RICOH

Ricoh ProcessDirector

Installazione, configurazione e utilizzo della funzione PDF Mailroom Integrity

PDF Mailroom Integrity - Descrizione della funzione 1

Pianificazione per l'installazione 2

Installazione della funzione PDF Mailroom Integrity 3

Configurazione della funzione PDF Mailroom Integrity 4

Utilizzo del plug-in 5

Riferimento 6

Risoluzione dei problemi 7

Accesso facilitato 8

Per le informazioni non presenti in questo manuale, fare riferimento alla Guida del prodotto in uso.

Leggere il manuale con molta attenzione e conservarlo in un luogo di facile accesso per riferimento futuro.

Nota:

Prima di utilizzare questo prodotto e le relative informazioni, consultare "Informazioni particolari".

Seconda edizione (maggio 2013)

Questa edizione è applicabile a Ricoh ProcessDirector per AIX, Linux e Windows, versione 3 rilascio 0 modifica 1 (numero programma 5765-H30) e a tutte le versioni e le modifiche successive, salvo diversamente indicato nelle nuove edizioni.

Questa edizione sostituisce G550-20251-00.

Internet

Visitare la homepage all'indirizzo: `http://www.infoprint.com`

È possibile inviare i propri commenti tramite e-mail all'indirizzo **`printpub@infoprint.com`** o tramite posta all'indirizzo:

```
Ricoh Company, Ltd.
6300 Diagonal Hwy 004J
Boulder, CO 80301-9270
U.S.A.
```

Questo prodotto è costituito da o contiene un software commerciale per computer e la relativa documentazione sviluppata esclusivamente a spese di privati. Così come indicato nella Federal Acquisition Regulation 12.212 per gli enti civili e nel Defense Federal Acquisition Regulation Supplement 227.7202 per gli enti militari, l'utilizzo, la duplicazione e la distribuzione da parte degli enti del governo degli Stati Uniti devono essere eseguite nel rispetto dell'IPLA (International Program License Agreement) fornito, nel caso dei prodotti software e nel rispetto dei termini di licenza specificati nella documentazione di prodotto, nel caso dei prodotti hardware.

SOMMARIO

Informazioni su questa pubblicazione

1 PDF Mailroom Integrity - Descrizione della funzione

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat - Panoramica 10
Gruppi di pagine 10
Proprietà documento 11
Elaborazione condizionale 11
Markup 12
File di controllo 12
File PDF di esempio 13
Ricoh ProcessDirector - Panoramica 14
Flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity 15
PDF Mailroom Integrity - Modelli di operazione 16
File delle proprietà del documento (DPF, Document Property File) 19
Database documenti 20

2 Pianificazione per l'installazione

Pianificazione per l'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity 21
Requisiti hardware 21
Requisiti software 21
Considerazioni sulle prestazioni e sulle capacità di PDF Mailroom Integrity 22
Requisiti hardware e software per il plug-in 25
Migrazione dalla versione 10 alla versione 11 di Adobe Acrobat Professional 26

3 Installazione della funzione PDF Mailroom Integrity

Installazione di PDF Mailroom Integrity sul computer primario Ricoh ProcessDirector 27
Installazione di PDF Mailroom Integrity mediante Feature Manager 27
Preparazione dei file di configurazione 28
Aggiornamento dei file di configurazione 30
Installazione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat 31
Requisiti hardware e software per il plug-in 31
Esecuzione del programma di installazione 32
Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector 33
Caricamento di oggetti di supporto 33
Disinstallazione del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat 34

4 Configurazione della funzione PDF Mailroom Integrity

Impostazione di un numero massimo di risultati per la ricerca di documenti 35

Creazione di flussi di lavoro PDF 35
Configurazione delle operazioni per l'identificazione dei documenti nei file PDF 35
Creare un flusso di lavoro PDF per applicare il markup 36
Flusso di lavoro per la suddivisione dei lavori PDF in base alle dimensioni 37
Flusso di lavoro per la suddivisione dei lavori PDF in base alla proprietà del documento 39
Panoramica sull'insertore 40
Impostazione dei lavori PDF per l'inserimento tramite PDF Mailroom Integrity 45
Utilizzo della procedura di modifica dei dati PDF nel flusso di lavoro di Ricoh ProcessDirector 51
5 Utilizzo del plug-in
Aggiunta dell'icona di plug-in alla barra di avvio veloce di Acrobat 53
Preferenze 53
Unità di misura 55
Interfaccia utente 55
Utilizzo dei file di controllo 59
Visualizzazione in anteprima del markup 60
Modifica delle definizioni del markup 62
Definizione di un gruppo di pagine 64
Utilizzo delle proprietà del documento 66
Definizione di una proprietà del documento 67
Definizione di più proprietà del documento 69
Definizione di un blocco indirizzo 73
Visualizzazione dei valori delle proprietà del documento 78
Salvataggio dei valori delle proprietà del documento 79
Utilizzo delle regole 79
Regole predefinite 80
Trigger condizionali 81
Utilizzo delle proprietà lavoro o delle proprietà documento all'interno delle regole 82
Utilizzo delle statistiche all'interno delle regole 82
Definizione di una regola 83
Definizione di un trigger condizionale 86
Gestione delle regole 87
Aggiunta di markup a un file PDF 87
Aggiunta di un codice a barre a un file PDF 87
Aggiunta di contrassegni OMR a un file PDF 94
Aggiunta di un'immagine a un file PDF 97
Occultamento di un'area in un file PDF 98

Aggiunta di testo a un file PDF 100
Supporti e finitura 105
Gestione delle definizioni di supporti e finitura 105
Definizione delle opzioni di supporti e finitura 106

6 Riferimento

File docCustomDefinitions.xml 109
File docCustomDefinitions.properties 116
File modello di proprietà del documento 118
File di proprietà del documento 119
File delle condizioni di proprietà 120
Nomi della proprietà del database di PDF Mailroom Integrity 125
Flussi di lavoro per la funzione PDF Mailroom Integrity 128
AssemblePDF 128
EnhancePDFDocuments 129
PrintPDFInsert_I 129
PrintPDFInsert_II 130
ReceivePDFInsert_I 131
ReceivePDFInsert_II 131
SortPDF 132
SortSplitPDF 132
Modelli di procedura per la funzione PDF Mailroom Integrity 133
BuildPDFFromDocuments 133
ChangeJobType 134
CompleteDocuments 134
CreateInserterReprints 135
CreateJobsFromDocuments 135
GroupDocuments 136
IdentifyPDFDocuments 137
InsertJobs 138
ReadDocumentsFromDatabase 138
ReadDocumentsFromParent 139
Riconcilia 139
SendInserterControlFile 140
SetDocPropsFromConditions 141
SetInsertProperties 142
SetJobPropsFromOriginal 142

SortDocuments....142
SplitDocuments....144
UpdateDocumentsInDatabase....145
WaitForDocumentCompletion....146
WriteDocumentsToDatabase....146
WriteInserterControlFile....147
7 Risoluzione dei problemi
Determinazione della versione del plug-in....149
Gruppi di pagine non visualizzati correttamente....149
Il markup non viene visualizzato nelle pagine corrette in Anteprima....149
Le selezioni del testo mostrano riquadri di piccole dimensioni invece del testo....150
Caratteri, immagini o altre risorse mancanti....150
Proprietà del documento mancanti....150
Assenza delle opzioni dei supporti....150
Durante l'aggiunta di testo a un file PDF, un carattere risulta mancante nell'elenco a discesa....151
I caratteri con formati lettera diversi non vengono visualizzati correttamente....151
Il codice a barre QR non stampa i dati in giapponese....151
In un messaggio di errore viene richiesto il controllo delle impostazioni della memoria....152
8 Accesso facilitato
Note
Marchi....156
INDICE

Informazioni su questa pubblicazione

Questa pubblicazione è rivolta ai clienti che devono installare e configurare la funzione PDF Mailroom Integrity e consente loro di migliorare un file PDF e apportare analoghe modifiche ai file elaborati in Ricoh ProcessDirector durante l'elaborazione di stampa. Questa pubblicazione presuppone che il cliente sia in grado di utilizzare il sistema operativo Adobe® Acrobat Professional, i flussi di lavoro e i modelli di procedura di Ricoh ProcessDirectore che abbia esperienza con i processi di stampa.

Abbreviazioni

AFP

Presentazione funzione avanzata

OMR

Optical Mark Recognition

PDF

Portable Document Format

Informazioni correlate

Per informazioni sui nostri prodotti, vedere:

- Sito Web di Ricoh Production Print Solutions (http://www.infoprint.com)
- Centro informazioni (http://www.infoprint.com/infocenter)

1. PDF Mailroom Integrity - Descrizione della funzione

- **Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat - Panoramica**
- **Ricoh ProcessDirector - Panoramica**

La funzione PDF Mailroom Integrity amplia il concetto di flusso di lavoro di stampa oltre il controllo e il rilevamento dei lavori di stampa, per comprendere il controllo e il rilevamento di singoli documenti in un lavoro di stampa. Consente l'automazione della ristampa a loop chiuso dei file PDF senza conversioni. Senza modificare l'applicazione che crea il lavoro di stampa, è possibile modificare la modalità di elaborazione dei singoli documenti tramite regole aziendali, per individuare il tipo di elaborazione da eseguire. È possibile estrarre i documenti da un flusso di lavoro o ristampare singoli documenti. I documenti contenuti nel lavoro di stampa possono essere suddivisi in più lavori di stampa, ordinati in base a informazioni specifiche del documento, come i dati relativi all'indirizzo, oppure raggruppati in lavori di stampa secondari in base ai dati presenti nel documento.

La funzione rappresenta una raccolta integrata di strumenti utilizzati per aggiungere codici a barre e altri miglioramenti a un file PDF nonché per gestire e organizzare i lavori di stampa a livello del documento. Se si ha familiarità con le funzioni Insertore e Ottimizzazione produzione di Ricoh ProcessDirector, che consentono la gestione della stampa a livello di documento dei file AFP™, la creazione di questi miglioramenti e dei flussi di lavoro nei file PDF dovrebbe risultare semplice.

Ad esempio, la funzione PDF Mailroom Integrity contiene gli stessi modelli di operazione di ordinamento, raggruppamento e suddivisione forniti dalla funzione Ottimizzazione produzione.

GroupDocuments

Questo modello di procedura consente di classificare i documenti in gruppi, che diventeranno successivamente singoli lavori secondari all'interno del flusso di lavoro. Ad esempio, se si dispone di un file di 5000 documenti aggiuntivi per una polizza assicurativa, è possibile raggrupparli in diversi lavori secondari, combinandoli in base allo stato e al tipo di polizza (sulla casa o sull'auto).

SortDocuments

Questo modello di operazione consente di ordinare i documenti in base a un massimo di sei proprietà del documento. Ad esempio, è possibile mettere in ordine alfabetico la politica addenda all'interno di ciascun gruppo, quindi è possibile disporre di tutte le politiche automatiche dalla A alla Z seguite da tutte le politiche private dalla A alla Z.

SplitDocuments

Questo modello di operazione consente di suddividere un lavoro di grandi dimensioni in diversi lavori più piccoli, in base al numero di documenti o al numero di fogli presenti nel lavoro più piccolo. Una volta definita la procedura per gestire i documenti nel nuovo gruppo e nell'ordine desiderato, specificare nel flusso di lavoro l'operazione che crea un nuovo file PDF con i singoli documenti organizzati in base all'ordine specificato.

PDF Mailroom Integrity abilita le reali funzionalità automatizzate predefinite relative al documento, per la gestione e il controllo del processo di stampa e di quello relativo ai messaggi e-mail.

- Preparazione dei lavori di stampa per l'inserimento
- Scrittura e invio dei file di controllo ai controller dell'insertore
- Ricezione dei file dei risultati dai controller dell'insertore e relativa interpretazione per determinare lo stato di inserimento di ciascun documento nel lavoro
- Riconciliazione automatica (o manuale, con il controllo dell'operatore) del lavoro
- Ristampa dei documenti danneggiati

PDF Mailroom Integrity supporta insertori basati su file e non basati su file per i file PDF. Le funzioni dell'insertore consentono di aggiungere due fasi al flusso di lavoro di Ricoh ProcessDirector: Assemblaggio e inserimento. I lavori della funzione PDF Mailroom Integrity possono essere utilizzati con insertori di un'ampia gamma di produttori; inoltre, per diversi produttori, sono inclusi oggetti di sistema e file di configurazione di esempio per gli insertori.

Si utilizza il PDF Mailroom Integrity della funzione Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per definire gruppi di pagine in un file PDF e per aggiungere markup, ad esempio codici a barre e testo. I file di controllo vengono prima creati in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e quindi specificati nei passaggi dei flussi di lavoro, in modo che Ricoh ProcessDirector possa definire gli stessi gruppi di pagine, applicare il markup ai file PDF di produzione ed estrarre le proprietà del documento.

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat - Panoramica

La funzione PDF Mailroom Integrity comprende un plug-in di Adobe® Acrobat Professional, da utilizzare per definire e visualizzare i miglioramenti in un file PDF che rappresenta i file PDF elaborati da Ricoh ProcessDirector.

I miglioramenti comprendono codici a barre, contrassegni OMR, immagini, aree nascoste e testo. I miglioramenti definiti nel file PDF non vengono salvati nel file stesso ma nei file di controllo resi disponibili a un server utilizzato da Ricoh ProcessDirector. Ricoh ProcessDirector utilizza i file di controllo per applicare gli stessi miglioramenti per i file PDF di produzione quando li elabora per la stampa.

Per estendere le funzionalità del markup, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat offre gruppi di pagine, proprietà del documento e l'elaborazione condizionale.

Gruppi di pagine

Un gruppo di pagine è una serie di pagine che costituisce un singolo documento, come un messaggio di posta o il rendiconto di un cliente, all'interno di un file PDF. In Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, un documento presenta un nome diverso per un gruppo di pagine. Un singolo file PDF può contenere svariati documenti. Un documento non è un file PDF, a meno che tutte le pagine all'interno del file PDF non vengano trattate come un gruppo composto da una singola pagina.

Prima di aggiungere il markup, è necessario definire un gruppo di pagine. Quando un file PDF contiene più documenti, i gruppi di pagine consentono di applicare il markup a pagine specifiche all'interno di ogni documento. Ad esempio, è possibile aggiungere un codice a barre alla prima pagina di ogni documento, un'immagine a tutte le pagine anteriori o un testo alla prima pagina posteriore.

È possibile definire un gruppo di pagine in base a un numero di pagine stabilito o in base a un testo che si trova nella stessa posizione sulla prima pagina di ogni gruppo di pagine. Il testo ripetuto è un trigger utilizzato da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per determinare la prima pagina di ogni gruppo di pagine. Ad esempio, in un file PDF sono presenti 100.000 rendiconti, ognuno composto da tre o più pagine. Per definire un gruppo di pagine, è necessario selezionare **Pagina 1 di**, che si trova nella stessa posizione sulla prima pagina di ogni rendiconto.

Utilizzare Page Group Navigator per visualizzare un elenco di pagine in ogni gruppo di pagine. Dopo aver verificato che i gruppi di pagine sono corretti, salvare la definizione del gruppo di pagina su un file di controllo. Se si definiscono delle proprietà di documento, salvare queste definizioni nello stesso file di controllo. Quindi aggiungere il nome e la posizione del file di controllo a un'operazione Ricoh ProcessDirector basata sul modello di procedura IdentifyPDFDocuments.

Proprietà documento

Una proprietà di documento è un dato, come il nome del cliente o il codice postale, estratto da un punto specifico su una pagina all'interno di un documento. Utilizzando le proprietà di documento, è possibile aggiungere il markup in base a informazioni variabili. Ad esempio, è possibile aggiungere un'immagine diversa a documenti inviati in stati o province diversi.

Ricoh ProcessDirector presenta proprietà di documento utilizzate nelle funzionalità di PDF Mailroom Integrity, quali l'ordinamento e il raggruppamento.Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat dispone di uno strumento di analisi del blocco dell'indirizzo avanzato, che consente di estrarre la città, lo stato, la provincia o il codice postale e altre proprietà del documento dagli indirizzi della riga di tipo variabile e complesso. Se è necessario ristampare e riconciliare un lavoro di stampa, è possibile utilizzare Ricoh ProcessDirector per cercare i valori delle proprietà del documento, al fine di individuare i documenti specifici da ristampare.

Nota

Quando si utilizza il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per definire le proprietà del documento, è possibile effettuare la selezione in un elenco delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector. Dopo l'installazione del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat o ad ogni modifica delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector, è necessario caricare le proprietà del documento nel Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector , pagina 33.

Fare clic su **Ricoh→Visualizza valori delle proprietà del documento** per verificare che i valori delle proprietà del documento siano estratti correttamente. È possibile salvare i valori delle proprietà del documento da un file PDF in un file di testo delimitato da tabulazioni. Quando si utilizza Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per salvare i valori delle proprietà del documento, non è necessario copiare un file di controllo su Ricoh ProcessDirector.

Elaborazione condizionale

Quando si aggiunge il markup a un file PDF utilizzando Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è possibile creare regole di elaborazione condizionale per collocare il markup in pagine specifiche. È inoltre possibile utilizzare le regole di elaborazione condizionale per applicare le opzioni di supporti e finitura e per specificare le pagine da cui Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e Ricoh ProcessDirector estraggono i valori delle proprietà documento.

Le regole possono specificare le condizioni in base alle pagine all'interno dei documenti (ad esempio Tutte le pagine anteriori), alle proprietà di lavoro, alle proprietà del documento, alle statistiche e ai trigger condizionali (testo che determina se è stata soddisfatta una condizione).

Esempio: si desidera che la parola **Fattura** si trovi in alto nella prima pagina di un rendiconto per attivare il posizionamento del codice a barre. Innanzitutto, è necessario selezionare la parola **Fattura** e definirla come un trigger condizionale. Quindi, è necessario definire una regola che specifichi il trigger condizionale. Se si aggiunge un codice a barre a un file PDF, è necessario specificare questa regola per controllare il posizionamento del codice a barre. Quest'ultimo viene stampato solo sulle pagine dove viene visualizzata la parola **Fattura** nella posizione specificata dal trigger condizionale.

I flussi di lavoro di Ricoh ProcessDirector possono contenere operazioni che consentono di impostare i valori delle proprietà del lavoro durante l'elaborazione di Ricoh ProcessDirector. Se si utilizza Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per la definizione di una regola con una proprietà di lavoro, è possibile creare e alterare dinamicamente le modalità di applicazione della regola impostando il valore di proprietà del lavoro in Ricoh ProcessDirector. Ad esempio, è possibile utilizzare la proprietà di lavoro **Job.Form** per stampare un codice a barre solo quando il valore di questa proprietà non è **VERIFICA**. Inoltre Ricoh ProcessDirector tiene traccia delle statistiche di elaborazione, come la pagina corrente all'interno di un documento. Se si desidera applicare un codice a barre alla pagina 3 di ogni documento in un lavoro PDF, è possibile stabilire la condizione **Stat.CurrentPageInDocument = 3** per l'applicazione di una regola.

Markup

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat supporta cinque tipi di markup: codici a barre, contrassegni OMR, immagini, testo e aree nascoste.

Assegnare per ogni tipo di markup un nome che identifichi i relativi contenuti. Quindi assegnare i valori del percorso, del posizionamento e di altre proprietà. È possibile definire le proprietà di documento e l'elaborazione condizionale per il markup utilizzando dei dati che variano in base al documento nel file PDF.

Quando Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat mostra un file PDF, il markup viene visualizzato come una serie di riquadri con nomi. Il file PDF non viene modificato. Il **Markup Navigator** consente di individuare e modificare il markup nascosto al di sotto di un altro markup.

Per visualizzare e verificare il contenuto e il posizionamento del markup in uso su pagine specifiche, è necessario eseguire l'anteprima del file PDF. Per ulteriori informazioni, consultare Visualizzazione in anteprima del markup, pagina 60.

File di controllo

Un file di controllo salva la definizione di un gruppo di pagine, le proprietà di documento, i trigger condizionali e il markup indipendentemente dal file PDF di origine. I file di controllo sono modelli utilizzati da Ricoh ProcessDirector per applicare le stesse regole di markup ai file PDF che elabora.

Nota

Se si salva il file PDF di origine facendo clic su **File→Salva** o su **File→Salva con nome,** il markup, le proprietà di documento o i gruppi di pagina di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non vengono salvati.

Per utilizzare l'operazione IdentifyPDFDocuments di Ricoh ProcessDirector in un flusso di lavoro PDF, è necessario aggiungere il file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, che definisce i gruppi di pagine o le proprietà del documento per tale operazione. Tutte le definizioni del markup devono essere salvate in uno o più file di controllo utilizzati dall'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector.

Non è necessario creare file di controllo separati per le definizioni del gruppo di pagine, delle proprietà del documento e del markup: tutte le definizioni possono essere salvate in un unico file di controllo se tale file viene aggiunto a entrambe le operazioni IdentifyPDFDocuments e BuildPDFFromDocuments. Tuttavia,

si potrebbe scegliere di creare più file di controllo, se è possibile applicare uno o più file di controllo a flussi di lavoro PDF diversi. Ad esempio, ciascun flusso di lavoro potrebbe richiedere le proprietà del documento di appartenenza, ma alcuni flussi di lavoro potrebbero richiedere di nascondere la stessa area per coprire i contrassegni OMR. Per ciascun flusso di lavoro, verrebbe salvato un file di controllo separato che definisce le proprietà del documento, ma verrebbe salvato un solo file di controllo per nascondere i contrassegni OMR. In ogni flusso di lavoro verrebbe specificato il file di controllo del flusso di lavoro che definisce le proprietà del documento. Tuttavia, in questa operazione, in ciascun flusso di lavoro basato sul modello di operazione BuildPDFFromDocuments, verrebbe specificato lo stesso file di controllo contenente la definizione dell'area nascosta.

Nota

L'operazione IdentifyPDFDocuments utilizza un file di controllo per creare gruppi di pagine ed estrarre le proprietà del documento. In alternativa, l'operazione BuildPDFFromDocuments utilizza uno o più file di controllo per applicare il markup e modificare la struttura di un file PDF. (BuildPDFFromDocuments non richiede un file di controllo). Per la visualizzazione in anteprima del markup, è necessario specificare le definizioni di un gruppo di pagine e della proprietà del documento, i cui valori vengono utilizzati nel contenuto del markup. Se la definizione di una proprietà o di un gruppo di pagine viene salvata su un file di controllo aggiunto all'operazione BuildPDFFromDocuments, Ricoh ProcessDirector ignora tali definizioni. L'operazione BuildPDFFromDocuments riceve le definizioni del raggruppamento di pagine e delle proprietà del documento da un flusso di lavoro che include l'operazione IdentifyPDFDocuments.

Per i suggerimenti sull'utilizzo di più file di controllo e le procedure ottimali per la verifica della posizione in cui viene stampato il markup, consultare Utilizzo dei file di controllo, pagina 59 e Visualizzazione in anteprima del markup, pagina 60.

File PDF di esempio

Nel caso di file PDF di produzione di grandi dimensioni (ad esempio, con più di 1.000 pagine), è necessario applicare il markup a un file PDF di esempio più piccolo, che rappresenta i file PDF elaborati in Ricoh ProcessDirector.

È sufficiente contrassegnare un file PDF di esempio, salvare tutte le modifiche apportate ai file di controllo e utilizzare Ricoh ProcessDirector per applicare tali modifiche a tutti i file PDF di produzione, corrispondenti al file PDF di esempio. Se si utilizza Ricoh ProcessDirector per l'elaborazione di diversi file PDF dotati di proprietà documento o formati diversi, è necessario applicare il markup a un file PDF di esempio per ciascun tipo di file stampato tramite Ricoh ProcessDirector. Quando si utilizza Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, l'obiettivo è quello di applicare il markup a un file PDF che rappresenta i file PDF di produzione ma che è probabilmente più piccolo dei file di produzione in uso. Se si applica il markup a un file PDF presente in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e con un numero di pagine inferiore a 1.000, è possibile eseguire in modo più rapido le operazioni di aggiunta del markup, dell'anteprima e di visualizzazione delle proprietà del documento estratte.

Sia il file PDF di esempio che i file PDF elaborati da Ricoh ProcessDirector devono contenere tutti i font e le immagini dello stesso file PDF. se si dispone di file PDF con dimensioni di pagina variabili, il markup potrebbe non venire visualizzato nel modo previsto. Il punto di riferimento per il posizionamento di tutte le definizioni del markup, delle proprietà del documento e del gruppo di pagine è l'angolo in alto a sinistra in ciascuna pagina.

Ricoh ProcessDirector - Panoramica

Ricoh ProcessDirector è sistema del flusso di lavoro di stampa basato sul database, che consente di gestire tutti gli aspetti del processo di stampa. Il server viene eseguito su un sistema AIX, Linux® o Windows® ed è possibile accedervi tramite un'interfaccia basata su browser Web. PDF Mailroom Integrity integra il prodotto Ricoh ProcessDirector di base con una gestione del documento avanzata per i flussi di lavoro PDF. Viene utilizzato il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per l'aggiunta di markup e per definire le proprietà del documento in un file PDF rappresentativo dei file PDF di produzione inviati a Ricoh ProcessDirector. Configurare i modelli di procedura e i flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity per applicare modifiche, ricreare e gestire i file PDF preparati per la stampa da Ricoh ProcessDirector.

Per gestire i flussi di lavoro di stampa di Ricoh ProcessDirector, è possibile creare uno o più flussi di lavoro per i lavori PDF di produzione. In un flusso di lavoro sono presenti delle fasi, quali: Ricezione, assemblaggio e stampa. Vengono aggiunte e configurate operazioni specifiche all'interno delle fasi, che consentono di creare istruzioni di elaborazione di Ricoh ProcessDirector per il lavoro di stampa. Le istruzioni effettive sono gestite da Ricoh ProcessDirector; l'utente si limita a configurare il flusso di lavoro, tramite la definizione delle proprietà nelle operazioni.

Quando si utilizza il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per la definizione di gruppi di pagine e markup, ad esempio codici a barre, tali definizioni vengono salvate in uno o più file di controllo. Al termine dell'operazione di markup del file PDF di esempio, copiare i file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat in una posizione accessibile da parte di Ricoh ProcessDirector. Quindi, definire il nome e la posizione della directory dei file di controllo nelle operazioni IdentifyPDFDocuments e BuildPDFFromDocuments, nel flusso di lavoro configurato per la stampa dei file PDF. Come parte del flusso di lavoro, è anche possibile definire un dispositivo di input, ad esempio un Hotfolder, per accettare lavori PDF, nonché una stampante, ad esempio una stampante Passthrough, per la stampa dei lavori PDF. Se è stata installata la funzione Conversione avanzata, potrebbe anche essere possibile scegliere di convertire i lavori PDF in AFP™ e definire una stampante AFP.

Quando Ricoh ProcessDirector riceve un lavoro di stampa PDF dal dispositivo di input definito per i lavori PDF, Ricoh ProcessDirector inizia a elaborare il file dei lavori in base alle operazioni nel flusso di lavoro. È possibile visualizzare i lavori di stampa PDF e lo stato del lavoro nel portlet Lavori, nella pagina principale dell'interfaccia utente di Ricoh ProcessDirector.

L'operazione IdentifyPDFDocuments consente di estrarre i valori delle proprietà del documento da un file PDF. La proprietà del file di controllo impostata in questa operazione informa Ricoh ProcessDirector del punto in cui individuare il file di controllo che consente di definire i gruppi di pagine e le proprietà del documento. È necessario includere un'operazione basata sul modello di procedura IdentifyPDFDocuments nel flusso di lavoro PDF in uso, se si desidera ricercare le proprietà del documento nel programma di visualizzazione di Ricoh ProcessDirector per eseguire di nuovo la stampa, individuare i documenti nel sistema utilizzando Ricerca proprietà nel portlet Documenti e per altre azioni.

I flussi di lavoro possono comprendere altre operazioni, quali SortDocuments o GroupDocuments, che utilizzano le proprietà del documento per l'ordinamento e il raggruppamento. Ad esempio, è possibile utilizzare la proprietà del documento contenente i codici postali per ordinare i file PDF sui codici postali prima della stampa oppure utilizzare la proprietà del documento relativa allo Stato o al Paese per raggruppare i messaggi di posta su tali proprietà prima della stampa del file PDF.

Se si aggiunge un markup a un file PDF, è necessario includere i file di controllo contenenti le definizioni del markup in un'operazione basata sul modello BuildPDFFromDocuments. Vengono immessi i nomi file e i percorsi delle directory dei file di controllo nelle proprietà del file di controllo Crea PDF. Se si immettono più file di controllo nella proprietà di un file di controllo, è necessario separare i file di controllo con un punto e virgola. Potrebbe essere opportuno utilizzare ciascuna proprietà dei file di controllo per un tipo specifico di markup. Ad esempio, è possibile utilizzare la proprietà del primo file di controllo per tutti i file

di controllo con codici a barre e la proprietà del secondo file di controllo per i file di controllo contenenti immagini.

In base al ruolo dell'utente nel processo di produzione di stampa, potrebbe anche essere necessario disporre di ulteriori informazioni riguardanti i flussi di lavoro, i modelli di proprietà, i dispositivi di input, le proprietà del documento e l'interfaccia utente di Ricoh ProcessDirector. Ulteriori informazioni sono contenute nel centro informazioni, a cui è possibile accedere in Ricoh ProcessDirector.

Flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity

Quando si inoltrano lavori PDF a Ricoh ProcessDirector, il dispositivo di input utilizzato seleziona il flusso di lavoro per il lavoro PDF. I flussi di lavoro contengono un numero qualsiasi di operazioni. È possibile utilizzare uno di questi flussi di lavoro inclusi con la funzione PDF Mailroom Integrity oppure è possibile fare una copia di un flusso di lavoro e aggiungere o eliminare le operazioni necessarie.

Inoltre, la funzione PDF Mailroom Integrity contiene la funzionalità dell'insertore e include i flussi di lavoro per l'inserimento. Nella seguente tabella vengono elencati i flussi di lavoro installati con la funzione PDF Mailroom Integrity.

Tabella 1. Flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity

Flusso di lavoro	Descrizione
AssemblePDF	Consente di creare e stampare un lavoro PDF. Non consente l'identificazione dei documenti né l'estrazione delle proprietà del documento. Può essere utilizzato per la creazione e la stampa di lavori secondari. Ad esempio, nel caso di un flusso di lavoro che suddivide un file PDF in lavori secondari, assegnarlo ai lavori secondari.
EnhancePDFDocuments	Consente di identificare i documenti in un file PDF, di estrarre le proprietà di documento e di applicare il markup, ad esempio codici a barre e aree nascoste.
PrintPDFInsert_I	Consente di stampare, inserire e riconciliare i lavori PDF ricevuti da un altro flusso di lavoro. Utilizzare questo flusso di lavoro per gli insertori non basati su file.
PrintPDFInsert_II	Consente di stampare, inserire e riconciliare i lavori PDF ricevuti da un altro flusso di lavoro. La fase di inserimento contiene operazioni per scrivere e inviare un file di controllo al controller dell'insertore per il lavoro.
ReceivePDFInsert_I	Consente di ricevere lavori PDF nel sistema e di prepararli per l'inserimento. Questo flusso di lavoro passa il lavoro al flusso di lavoro PrintPDFInsert_I.
ReceivePDFInsert_II	Consente di ricevere lavori PDF nel sistema e di prepararli per l'inserimento. Questo flusso di lavoro passa il lavoro al flusso di lavoro PrintPDFInsert_II.

Flusso di lavoro	Descrizione
SortPDF	Consente di identificare i documenti in un singolo file PDF e di ordinarli per la stampa come richiesto.
SortSplitPDF	Consente di identificare i documenti in un singolo file PDF e di ordinare, raggruppare e suddividere i documenti raggruppati per creare diversi lavori di stampa. Nella fase Stampa non viene incluso alcun modello di procedura perché l'operazione CreateJobsFromDocuments crea lavori secondari i cui flussi di lavoro contengono le istruzioni di stampa per il lavoro.

Nota

Quando si utilizza Ricoh ProcessDirector, è possibile ordinare i flussi di lavoro nell'interfaccia utente. Sulla pagina principale, fare clic sulla scheda **Flusso di lavoro**, quindi nel portlet **Oggetti flusso di lavoro** fare clic sulla scheda **Flussi di lavoro**. Fare clic su **Colonne** ( ). Modificare le colonne per aggiungere la proprietà **Creato da**, quindi fare clic su **OK**. I flussi di lavoro installati attraverso la funzione PDF Mailroom Integrity presentano il nome di questa funzione nella colonna **Creato da**. Fare clic per ordinare la colonna **Creato da**, in modo da raggruppare tutti i flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity.

PDF Mailroom Integrity - Modelli di operazione

Vengono utilizzati i modelli di operazione di Ricoh ProcessDirector per strutturare il flusso di lavoro per i lavori PDF. Vengono aggiunte le operazioni basate su modelli di procedura alle fasi del flusso di lavoro creato o modificato per la stampa PDF. È importante comprendere questi e alcuni altri modelli di procedura per assicurarsi che i miglioramenti apportati a un file PDF di esempio abbiano l'effetto previsto in Ricoh ProcessDirector.

Nella tabella PDF Mailroom Integrity - Modelli di operazione, pagina 16 vengono elencati i modelli di procedura installati con la funzione PDF Mailroom Integrity.

Tabella 2. PDF Mailroom Integrity - Modelli di operazione

Modello di operazione	Descrizione dell'operazione basata sul modello di procedura
BuildPDFFromDocuments	Consente di applicare le regole di ordinamento, raggruppamento o suddivisione definite nel flusso di lavoro in uso. L'operazione consente di aggiungere il markup a un file PDF e di creare un ticket di lavoro JDF con le opzioni di supporti e finitura. Durante questa operazione, utilizzare le proprietà dei file di controllo per specificare uno o più file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.
ChangeJobType	Consente di trasferire il controllo sul flusso di lavoro specificato nella proprietà **Nuovo tipo di lavoro**. ChangeJobType consente di riutilizzare alcune informazioni da un altro flusso di lavoro per evitare ripetizioni.

Modello di operazione	**Descrizione dell'operazione basata sul modello di procedura**
CompleteDocuments	Consente di spostare nello stato Completato i documenti all'interno del lavoro. Un flusso di lavoro utilizzato per lavori di produzione può specificare l'operazione CompleteDocuments per informare il flusso di lavoro del lavoro originale che la propria operazione WaitForDocumentCompletion può completarsi.
CreateInserterReprints	Consente di elaborare i documenti da stampare nuovamente dopo l'inserimento, creando un file PDF contenente solo le ristampe. I documenti vengono elaborati utilizzando il flusso di lavoro e il metodo di ristampa specificati per il controller dell'insertore.
CreateJobsFromDocuments	Consente di generare uno o più lavori secondari in base alle voci nel file delle proprietà del documento per il lavoro originale. CreateJobsFromDocuments crea un file di proprietà del documento per ogni lavoro secondario in base agli ID lavoro secondario nel file di proprietà del documento.
GroupDocuments	Consente di aggiornare il file delle proprietà del documento per identificare i gruppi di documenti che successivamente diventeranno singoli lavori secondari durante la fase Assemblaggio. I lavori secondari identificati attraverso questa operazione vengono creati tramite l'operazione CreateJobsFromDocuments.
IdentifyPDFDocuments	Consente di creare raggruppamenti di pagine e di estrarre le proprietà del documento dai file PDF. È necessario specificare il file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, contenente la definizione del gruppo di pagine. Tale file di controllo deve contenere anche le definizioni delle proprietà del documento necessarie per il flusso di lavoro.
InsertJobs	Consente di elaborare un lavoro per l'inserimento. ProcessDirector, inoltre, può ricevere ed interpretare un file di risultati proveniente dal controller dell'insertore.
ReadDocumentsFromDatabase	Consente di copiare i valori delle proprietà del documento per ogni documento associato al lavoro, dal database dei documenti nel file delle proprietà del documento del lavoro di produzione. L'operazione utilizza l'elenco di proprietà nel file di modello di proprietà del documento per stabilire le proprietà da includere nel file di proprietà del documento. Se non viene fornito al modello di proprietà del documento, il file di proprietà del documento contiene voci valide per tutte le proprietà del documento del sistema. Se il file modello delle proprietà del documento richiede una proprietà del lavoro, il valore di quest'ultima proprietà viene

Modello di operazione	Descrizione dell'operazione basata sul modello di procedura
	aggiunto al file delle proprietà del documento per ciascun documento.
ReadDocumentsFromParent	Consente di creare un nuovo file delle proprietà del documento per il lavoro, estraendo le righe dal file delle proprietà del documento del lavoro principale. Nella maggior parte dei casi, ReadDocumentsFromParent fornisce prestazioni migliori di ReadDocumentsFromDatabase. È possibile utilizzare questo modello se si sa che un altro flusso di lavoro ha modificato i valori delle proprietà del documento e si desidera utilizzare tali valori in luogo di quelli del lavoro originale. Mentre il modello ReadDocumentsFromDatabase acquisisce i valori dal lavoro originale, ReadDocumentsFromParent acquisisce i valori delle proprietà dal lavoro principale. ReadDocumentsFromParent estrae soltanto le righe in cui il valore di ID lavoro secondario del documento equivale all'ID lavoro corrente.
Riconcilia	Consente di determinare l'azione da intraprendere per i documenti all'interno del lavoro in base allo stato di inserimento di ogni documento. Questa operazione può riconciliare automaticamente il lavoro oppure l'operatore può farlo manualmente.
SendInserterControlFile	Consente di eseguire uno script che trasferisca il file di controllo dell'insertore sul controller dell'insertore.
SetDocPropsFromConditions	Consente di aggiornare il file delle proprietà del documento all'interno del lavoro in base ad altre condizioni di lavoro e documento. Inoltre, è possibile impostare le proprietà lavoro in base ai valori delle proprietà del documento. Utilizzare un file delle condizioni proprietà per assegnare i valori delle proprietà.
SetInsertProperties	Consente di impostare le proprietà del documento richieste per l'inserimento. Ad esempio, imposta la proprietà del documento **Sequenza inserimento** sulla posizione numerica del documento nel lavoro.
SetJobPropsFromOriginal	Consente di copiare le proprietà di lavoro del file originale per qualsiasi proprietà che non presenta un valore nel flusso di lavoro corrente. Nel lavoro secondario, un'operazione basata sul modello SetJobPropsFromTextFile deve precedere SetJobPropsFromOriginal.
SortDocuments	Consente di aggiornare il file delle proprietà del documento per riordinare i documenti all'interno di un gruppo in base ai rispettivi valori per le proprietà di ordinamento. Ad esempio, è possibile ordinare i documenti in un lavoro per visualizzarli in ordine

Modello di operazione	Descrizione dell'operazione basata sul modello di procedura
	ascendente in base al numero di conto. Un utente autorizzato può selezionare fino a sei campi dal file di proprietà del documento da cui ordinare i documenti.
SplitDocuments	Consente di aggiornare il file delle proprietà del documento per definire i lavori secondari all'interno del gruppo. Ad esempio, un gruppo potrebbe presentare 100,000 documenti ma l'imbustatrice può gestire soltanto 45,000 alla volta; l'operazione SplitDocuments può suddividere 100,000 documenti in tre lavori di stampa. Se un singolo documento supera la soglia massima del documento, viene posizionato in un lavoro.
UpdateDocumentsInDatabase	Consente di aggiornare le proprietà del documento all'interno del database, utilizzando i valori del file delle proprietà del documento. Ad esempio, è possibile includere un'operazione nel flusso di lavoro che richiami un programma esterno per calcolare i valori di alcune proprietà personalizzate del documento; l'operazione basata sul modello UpdateDocumentsInDatabase consente di inserire i risultati nel database documenti. I valori nel file di proprietà del documento non vengono modificati.
WaitForDocumentCompletion	Consente di mettere in attesa il lavoro finché tutti i documenti ad esso associati non si trovano nello stato Completato o Estratto. Se nessun documento è associato al lavoro, il lavoro non resta in attesa e completa immediatamente questa operazione. Questo modello di operazione è simile a WaitForRelatedJobs, ad eccezione di WaitForDocumentCompletion da utilizzare con i lavori elaborati come documenti.
WriteDocumentsToDatabase	Consente di leggere un file delle proprietà del documento per un lavoro e di inserire i valori di ogni proprietà del documento nel database.
WriteInserterControlFile	Consente di creare un file di controllo dell'insertore per il lavoro. Il file di controllo indica all'insertore come elaborare ogni documento nel lavoro.

File delle proprietà del documento (DPF, Document Property File)

Il file delle proprietà del documento (DPF) può contenere le proprietà dei documenti di un lavoro; il file viene memorizzato nella directory di spool di ciascun lavoro.

Il file delle proprietà del documento viene creato automaticamente tramite i modelli di operazione IdentifyPDFDocuments, ReadDocumentsFromDatabase e CreateJobsFromDocuments. Il file viene strutturato

come una tabella; la prima riga identifica le proprietà presenti nel file e ogni riga aggiuntiva contiene i valori delle proprietà per ogni documento. Ricoh ProcessDirector utilizza le informazioni nel file di proprietà del documento per conservare traccia dei documenti associati ad ogni lavoro.

Database documenti

Il file delle proprietà del documento (DPF) può contenere le proprietà dei documenti di un lavoro; il file viene memorizzato nella directory di spool di ciascun lavoro.

Il database documenti è un database gestito internamente che memorizza e gestisce le proprietà di singoli documenti nel sistema. Una volta caricati i dati del documento nel database documenti, è possibile creare lavori che associano documenti ai lavori indipendentemente dal lavoro a cui in origine sono stati associati mediante un selettore. Non eseguire azioni direttamente sul database dei documenti ma sui documenti in esso contenuti. Consultare il rappresentante dell'assistenza durante la procedura di configurazione per stabilire se le proprietà del documento devono essere definite come proprietà database o proprietà limitate (non database).

2. Pianificazione per l'installazione

- **Pianificazione per l'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity**
- **Requisiti hardware e software per il plug-in**
- **Migrazione dalla versione 10 alla versione 11 di Adobe Acrobat Professional**

Al momento dell'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity, vengono eseguite due installazioni. Vengono installati i componenti di Ricoh ProcessDirector in un server. Viene installato anche Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat su un sistema con Windows® XP o Windows 7 Professional e Adobe® Acrobat Professional.

Pianificazione per l'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity

La funzione PDF Mailroom Integrity comprende i componenti di Ricoh ProcessDirector, installati in un server Ricoh ProcessDirector esistente. Prima dell'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity, accertarsi che il sistema in uso soddisfi i requisiti hardware e software.

Requisiti hardware

Accertarsi che il proprio computer soddisfi i requisiti di sistema per il prodotto di base Ricoh ProcessDirector e per qualsiasi altro componente facoltativo.

I requisiti di sistema in questa sezione sostituiscono i corrispondenti requisiti per il prodotto di base. I requisiti hardware di sistema per PDF Mailroom Integrity sono:

- Uno o più processori da 2.8 GHz o superiori.
- Almeno 200 GB di spazio su disco rigido. Potrebbe essere necessario ulteriore spazio, a seconda del numero di documenti.
- Almeno 12 GB di RAM.

Requisiti software

Prima di installare PDF Mailroom Integrity, assicurarsi che sul sistema sia disponibile il software richiesto. Oltre al software richiesto descritto in questa sezione, è consigliabile utilizzare un editor XML per apportare le modifiche necessarie ai file di configurazione XML. Il programma di convalida consente di effettuare una convalida dei file XML basata su schema ma non è in grado di convalidare tutta la sintassi.

Utilità xmllint

Questa sezione non si applica a Windows®.

L'utilità xmllint è obbligatoria. PDF Mailroom Integrity utilizza automaticamente l'utilità xmllint durante il processo di installazione per convalidare i file di configurazione XML in uso. Se xmllint non si trova sul sistema al momento dell'installazione diPDF Mailroom Integrity , i file di configurazione non saranno convalidati e potrebbero verificarsi degli errori durante l'installazione.

PDF Mailroom Integrity richiede Ottimizzazione produzione la versione libxml2-2.6.21-3 o successiva dell'utilità xmllint. Generalmente, tale utilità è già installata su sistemi Linux®, mentre su sistemi AIX® deve essere installata manualmente.

L'utilità xmllint si trova nella libreria software libxml2, fornita dalla IBM® nel CD *AIX® Toolbox for Linux® Applications*. È possibile installare la libreria libxml2 dal CD Toolbox o scaricandola dal seguente sito Web:

http://www-03.ibm.com/systems/p/os/aix/linux/toolbox/download.html

Seguire le istruzioni di installazione nel file leggimi dell'AIX® Toolbox for Linux® Applications disponibile sul sito Web.

IBM® C++ Runtime e componenti delle utilità

Questa sezione non si applica a Windows®.

PDF Mailroom Integrity per AIX® richiedono il download e l'installazione dei pacchetti IBM XL C/C++ Enterprise Edition for AIX, V9.0, Runtime Environment e delle utilità.

Assicurarsi di aver scaricato sia il pacchetto Runtime Environment sia quello delle utilità.

È possibile scaricarli da questo sito Web:

http://www-01.ibm.com/support/docview.wss?rs=2030&context=SSJT9L&uid=swg24015997&loc=en_US&cs=utf-8&lang=en

Seguire le istruzioni di installazione riportate sul sito.

Considerazioni sulle prestazioni e sulle capacità di PDF Mailroom Integrity

Tenere presenti queste considerazioni sulle prestazioni e le capacità di sistema durante la configurazione e l'uso di PDF Mailroom Integrity.

Proprietà e gestione dei documenti

Utilizzare questi suggerimenti per la gestione dei documenti al fine di ottimizzare le prestazioni del sistema.

Valutare attentamente le esigenze della gestione dei documenti prima di definire le proprietà dei documenti. Sia per le proprietà del database sia per quelle limitate (non relative al database), è necessario non solo controllare attentamente il numero delle proprietà, ma considerarne anche le dimensioni. Una proprietà del carattere 1024 utilizza uno spazio di memoria superiore rispetto a una proprietà del carattere 5.

Le proprietà dei documenti limitate non necessitano di spazio nelle tabelle database; tuttavia, occupano spazio per ciascun documento in ogni file di proprietà del documento che contiene la proprietà.

L'uso delle proprietà dei documenti del database consente di visualizzare le informazioni sui documenti nell'interfaccia utente e di elaborare globalmente i documenti (senza conoscere quale lavoro contiene ciascun documento), ma l'inserimento delle informazioni sui documenti nel database causa prestazioni ridotte. Le proprietà dei documenti nel database utilizzano spazio nelle tabelle database. Gli aggiornamenti alle proprietà aumentano l'attività di accesso e creano possibili conflitti nel database. Il database

raccoglie le informazioni nella memoria. Con un numero ridotto di proprietà e dimensioni inferiori, il database è in grado di memorizzare nella cache più record e fornire prestazioni del sistema migliori.

Diverse operazioni e azioni consentono di elaborare i documenti nel database. Il sistema del database blocca le righe del database durante l'elaborazione. Poiché si verifica più di un'elaborazione dei documenti, l'impatto sulle risorse del sistema aumenta. È possibile ottimizzare i modelli di procedura per limitare il numero delle operazioni simultanee che elaborano i documenti all'interno del database.

Queste operazioni e azioni dell'interfaccia utente eseguono l'elaborazione del database:

- WriteDocumentsToDatabase aggiunge le voci di ogni documento al database, assegnando a ciascuna un identificatore del documento.
- ReadDocumentsFromDatabase recupera le informazioni sui documenti dal database e le salva in un file di proprietà del documento. Non viene eseguito alcun aggiornamento nel database.
- CompleteDocuments imposta lo stato di tutti i documenti nel lavoro su Completato.
- CreateJobsFromDocuments crea una nuova associazione tra i documenti e i lavori secondari creati.
- Quando i lavori vengono eliminati, RemoveJobs inoltra una notifica PDF Mailroom Integrity. Quando il sistema elimina un lavoro che ha dei documenti all'interno del database, questi ultimi vengono eliminati con RemoveJobs.
- **Elabora nuovamente** richiede PDF Mailroom Integrity l'approvazione prima che venga eseguita l'azione. PDF Mailroom Integrity non consente a Ricoh ProcessDirector di elaborare di nuovo un lavoro originale se i documenti per tale lavoro sono anche associati ad altri lavori.
- **Azioni→Proprietà** della tabella Documenti consente di visualizzare le proprietà di un documento. Nel notebook delle proprietà vengono visualizzate solo quelle memorizzate nel database.

Indica le operazioni e le azioni in ordine a seconda di quante risorse utilizza. Gli elementi che utilizzano un maggior numero di risorse si trovano nella parte superiore.

1. RemoveDocumentsFromDatabase, RemoveJobs
2. CompleteDocuments
3. WriteDocumentsToDatabase
4. CreateJobsFromDocuments
5. **Azioni→Rendi disponibile** della tabella Documenti (se viene selezionato un numero ridotto di documenti)
6. Visualizzazione della tabella Documenti nell'interfaccia utente
7. ReadDocumentsFromDatabase
8. **Azioni→Elabora nuovamente** della tabella Lavori
9. **Azioni→Proprietà** della tabella Documenti

Il sistema e l'interfaccia utente funzionano meglio con il portlet Documenti ridotto a icona. In caso contrario, il sistema deve caricare le informazioni del documento a ogni aggiornamento dell'interfaccia utente. Visualizzare la tabella Documenti soltanto per controllare le informazioni relative a documenti specifici.

Utilizzo della memoria

Tenere presenti queste considerazioni sull'utilizzo della memoria durante la configurazione e l'uso di PDF Mailroom Integrity.

Alcune operazioni occupano uno spazio di memoria considerevole per elaborare un lavoro. Ad esempio, le operazioni basate sui modelli GroupDocuments, SortDocuments, SplitDocuments, CreateJobsFromDocuments, BuildPDFFromDocuments e IdentifyPDFDocuments leggono le informazioni nella memoria per eseguire la relativa elaborazione. Il sistema conserva un record per ciascun documento in memoria. La quantità di memoria necessaria a GroupDocuments e SortDocuments varia a seconda di quale proprietà si utilizza per eseguire il raggruppamento e l'ordinamento. Quando esistono più dati per tali proprietà, il sistema utilizza più memoria .

Nota

Se vengono elaborati lavori PDF utilizzando modelli PDF Mailroom Integrity, a questi processi vanno dedicati almeno 6 GB di memoria.

Per impostazione predefinita, le operazioni vengono regolate per essere eseguite sul computer primario, che, in fase di esecuzione, utilizza fino a 2.000 MB di memoria. Il computer primario utilizza la memoria per la gestione del sistema, le richieste dell'interfaccia utente e dei servizi Web, la gestione della stampante, delle periferiche di input e delle operazioni di esecuzione. I lavori con molti documenti che vengono ordinati o raggruppati utilizzando molte proprietà possono utilizzare uno spazio considerevole di memoria.

Per ridurre l'utilizzo della memoria, è possibile ottimizzare la regolazione delle operazioni:

1. Definire uno o più server secondari Ricoh ProcessDirector. I server secondari non devono risiedere nel pool dei server generali. I server devono consentire solo l'esecuzione di un'operazione alla volta.
2. Modificare la regolazione dei modelli di operazione GroupDocuments, SortDocuments, SplitDocuments, CreateJobsFromDocuments, BuildPDFFromDocuments e IdentifyPDFDocuments in modo che vengano eseguiti soltanto sui server secondari.

Impostazione del numero massimo di file aperti (facoltativa)

Questa sezione non si applica a Windows®.L'impostazione del sistema per il numero massimo di file aperti impedisce ad un processo non controllato di prendere il controllo del sistema, ma potrebbe essere necessario un limite più alto di quello predefinito se si elaborano lavori con molti documenti. La modifica del limite di file aperti consente alle funzioni PDF Mailroom Integrity di utilizzare ulteriori risorse del sistema. Questa attività è facoltativa ma deve essere eseguita nel caso di visualizzazione frequente dei messaggi di errore "File non trovato" nel log del lavoro durante l'elaborazione di quest'ultimo.

Per impostare il limite di file aperti:

1. Accedere al sistema come utente root oppure utilizzare il comando **sudo** o **su** per diventare utente root.
2. AIX®: Aprire il file `/etc/security/limits`.
3. Linux®: Aprire il file `/etc/security/limits.conf`.
4. Rilevare la riga nel file che imposta il limite di file attivo. Ad esempio, su un sistema Linux® potrebbe essere: `aiw1 - nofile 4096`.

   Se la riga non esiste, aggiungerla nell'operazione successiva.
5. Modificare la riga o aggiungerne una nuova, se necessario, per impostare un limite maggiore per l'utente di sistema di Ricoh ProcessDirector (**aiw1** è l'utente predefinito). Questo esempio imposta il limite su 15.000 in Linux®: `aiw1 - nofile 15000`. Questo esempio imposta il limite su 15.000 in AIX®: `aiw1 - nofiles 15000`.

Verificare con il proprio amministratore di sistema il limite superiore ragionevole per il numero di file aperti.

6. Chiudere la sessione aperta come utente root e accedere di nuovo al sistema per verificare che la modifica sia stata applicata.

Definizione dell'allocazione del pool di memoria JVM per PDF Mailroom Integrity

In base alle dimensioni dei file PDF di produzione, l'elaborazione di un flusso di lavoro PDF può implicare diverse operazioni che prevedono un uso intensivo della memoria. Se non viene assegnata una quantità di memoria sufficiente a questi processi in Ricoh ProcessDirector, potrebbero verificarsi errori di elaborazione oppure l'elaborazione potrebbe risultare lenta.

È possibile configurare l'allocazione del pool di memoria Java™ Virtual Machine tramite la modifica del file `/aiw/aiw1/config/jvmsettings.cfg` (AIX® and Linux®) o `C:\aiw\aiw1\config\jvmsettings.cfg` (Windows®). In caso di modifiche apportate alle impostazioni di questo file di configurazione, è necessario reimpostare il sistema tramite i comandi `stopaiw` e `startaiw` per rendere effettive le modifiche.

L'impostazione `primaria` consente di definire la quantità massima di memoria assegnata a un processo Java Virtual Machine. È possibile modificare tale impostazione per farla corrispondere alle esigenze di utilizzo della memoria. L'impostazione predefinita è pari a 2 GB e si desidera assegnare almeno 6 GB. Nel file `jvmsettings.cfg`, modificare:

```
primary=-Xmx2048m
```

in

```
primary=-Xmx6144m
```

In caso di installazione della funzione PDF Mailroom Integrity, modificare l'allocazione della memoria JVM Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, selezionando **Ricoh→Preferenze** dalla barra dei menu di Adobe Acrobat.

Requisiti hardware e software per il plug-in

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat dispone di specifici requisiti hardware e software.

Requisiti hardware:

- Risoluzione del monitor da 1024 x 768 pixel o superiore
- Almeno 2 GB di RAM

Requisiti software e del sistema operativo:

- Uno dei seguenti sistemi operativi:
  - Windows® XP Professional con Service Pack 3 (a 32 o 64 bit)
  - Windows 7 Professional o superiore con Service Pack 1 (a 32 or 64 bit)
- JRE (Java™ Runtime Environment) (versione 1.6.16 o successiva) come versione predefinita del sistema JRE
- Adobe® Acrobat 10 (10.1.1 o versioni successive) o 11 Professional

Nota

Non è possibile installare Acrobat in un percorso di directory contenente caratteri Unicode in una lingua diversa dall'inglese.

Migrazione dalla versione 10 alla versione 11 di Adobe Acrobat Professional

Se Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat è stato installato su Adobe Acrobat 10 Professional, seguire questa procedura per installare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat su Adobe Acrobat 11 Professional.

Per eseguire la migrazione a Adobe Acrobat 11 Professional:

1. Disinstallare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat da Adobe Acrobat 10 Professional.

   Per ulteriori informazioni, consultare Disinstallazione del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, pagina 34.
2. Installare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat su Adobe Acrobat 11 Professional.

   Per ulteriori informazioni, consultare Installazione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, pagina 31.

   Le impostazioni del plug-in in uso per Adobe Acrobat Professional versione 10 vengono mantenute nella versione 11.

3. Installazione della funzione PDF Mailroom Integrity

- **Installazione di PDF Mailroom Integrity sul computer primario Ricoh ProcessDirector**
- **Installazione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat**

L'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity prevede due installazioni separate: i componenti di Ricoh ProcessDirector (inclusi i flussi di lavoro e i modelli di procedura) e un plug-in per Adobe® Acrobat.

Installazione di PDF Mailroom Integrity sul computer primario Ricoh ProcessDirector

Viene installata la funzione PDF Mailroom Integrity in un server in cui è già stato installato il prodotto base Ricoh ProcessDirector.

Installazione di PDF Mailroom Integrity mediante Feature Manager

Seguire queste operazioni per installare PDF Mailroom Integrity utilizzando Feature Manager Ricoh ProcessDirector.

Note

- La funzione PDF Mailroom Integrity viene installata in modalità di prova. Una volta conclusa l'installazione, è possibile scaricare e installare la chiave di licenza avvalendosi delle istruzioni presenti in *Ricoh ProcessDirector : Guida alla pianificazione e installazione*.
- Per vedere se PDF Mailroom Integrity è in esecuzione in modalità di prova, aprire Feature Manager Ricoh ProcessDirector e osservare la colonna **Licenza**. Per vedere quanti giorni restano per la modalità di prova di PDF Mailroom Integrity, selezionare **Visualizza log** nel portlet Riepilogo sistema Ricoh ProcessDirector per aprire il log di sistema.

Per l'installazione di PDF Mailroom Integrity:

1. Accedere a Ricoh ProcessDirector come utente autorizzato.
2. Sulla pagina principale, fare clic sulla scheda **Amministrazione**.
3. Nel riquadro a sinistra, selezionare **Sistema→Funzioni**.
4. Selezionare la casella di controllo vicino a PDF Mailroom Integrity.
5. Nella colonna **Azione**, selezionare la versione di PDF Mailroom Integrity da installare.
6. Fare clic su **Applica**.
7. Rivedere le informazioni nella finestra di conferma, quindi fare clic su **OK** per continuare.

PDF Mailroom Integrity viene installato, quindi Ricoh ProcessDirector viene riavviato per concludere il processo di installazione.

Nota

Se vengono visualizzati messaggi di errore durante il processo di installazione, è possibile rivedere i log presenti in `/path/extensions/doc1` (AIX® e Linux®) o in `\path\extensions\doc1` (Windows®). Ad esempio, per PDF Mailroom Integrity su AIX o Linux, il *percorso* è `/opt/infoprint/ippd`. In Windows, il *percorso* è `C:\Program Files\Ricoh\ProcessDirector`.

Preparazione dei file di configurazione

Eseguire queste operazioni per preparare i file di configurazione necessari, quindi copiarli nelle directory richieste.

Esempi dei file di configurazione da utilizzare come guida si trovano in questa directory:

- `/aiw/aiw1/samples/config` in AIX® e Linux®
- `C:\aiw\aiw1\samples\config` in Windows®

Modifica del file di proprietà del documento

È possibile fornire descrizioni relative alle proprietà di documento personalizzate nel file `docCustomDefinitions.properties`, in modo che Ricoh ProcessDirector e Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat possano visualizzarle nelle relative interfacce utente, ad esempio negli elenchi a discesa e nei messaggi.

In un ambiente con una sola lingua, il metodo preferito per definire il testo di un'interfaccia utente per le proprietà di documento personalizzate è l'utilizzo di didascalie, shortCaption e attributi di descrizione dell'elemento docProperty nel file `docCustomDefinitions.xml`. Se si utilizza una sola lingua e l'intera descrizione della proprietà di documento personalizzata è definita in `docCustomDefinitions.xml`, non è necessario modificare il file `docCustomDefinitions.properties`.

Per ulteriori informazioni sul formato del file `docCustomDefinitions.properties`, consultare .File docCustomDefinitions.properties, pagina 116

Per modificare il file dei nomi di proprietà del documento:

1. Andare in questa directory:
   - `/aiw/aiw1/samples/config` in AIX® e Linux®
   - `C:\aiw\aiw1\samples\config` in Windows®
2. Copiare il file `docCustomDefinitions.properties` di esempio in una directory di lavoro.

   Accertarsi che il file sia di proprietà dell'utente di sistema di Ricoh ProcessDirector e del gruppo (**aiw1** e **aiwgrp1** rappresentano i valori predefiniti).
3. Per qualsiasi lingua diversa da quella predefinita, creare i file `docCustomDefinitions_`*`language`*`.properties` specifici.

   Ad esempio:
   - docCustomDefinitions_de.properties (tedesco)
   - docCustomDefinitions_en.properties (inglese)
   - docCustomDefinitions_es.properties (spagnolo)
   - docCustomDefinitions_fr.properties (francese)
   - docCustomDefinitions_it.properties (italiano)
   - docCustomDefinitions_ja.properties (giapponese)
   - docCustomDefinitions_pt.properties (portoghese brasiliano)
   - docCustomDefinitions_ru.properties (russo)

- docCustomDefinitions_zh.properties (cinese semplificato)
- docCustomDefinitions_tw.properties (cinese tradizionale)

4. Modificare i file in base alle necessità, usando i commenti nel file come guida.

   Conservare una copia di backup del file modificato per scopi di ripristino.
5. Sostituire il file predefinito spostando quello modificato in questa directory:
   - `/aiw/aiw1/config` in AIX® e Linux®
   - `C:\aiw\aiw1\config` in Windows®

   Nota

   - Non eliminare il file `docCustomDefinitions.properties`. Un file con questo nome deve esistere all'interno della directory di configurazione:
     - `/aiw/aiw1/config` in AIX® e Linux®
     - `C:\aiw\aiw1\config` in Windows®
   - Se si modifica il file `docCustomDefinitions.properties` o i file `docCustomDefinitions_`*`language`*`.properties`, è necessario eseguire l'utilità **docCustom** per aggiornare i file di configurazione.
   - Il file `docCustomDefinitions.properties` e i file `docCustomDefinitions_`*`language`*`.properties` devono utilizzare la codifica di caratteri ISO-8859-1 (codepage). Se i file docCustomDefinitions.properties vengono creati in un formato diverso (come Shift JIS o UTF-8), è necessario convertire il file in ISO-8859-1 prima di collocarlo nella directory `/aiw/aiw1/config` (AIX® e Linux®) o nella directory `C:\aiw\aiw1\config` (Windows®).

Considerazioni sui sistemi in più lingue

Se si utilizza una lingua diversa dall'inglese nel sistema, o se si desidera lasciare agli utenti la possibilità di vedere il testo dell'interfaccia utente per le proprietà di documento personalizzate in più di una lingua, potrebbe essere necessario effettuare queste operazioni.

Identificare il codepage di docCustomDefinitions.xml

Assicurarsi di identificare correttamente il codepage nella parte superiore del file docCustomDefinitions.xml in modo che il file possa essere elaborato correttamente quando si aggiornano i file di configurazione. Seguono alcuni esempi di dichiarazioni di codepage valido:

- `<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>` (specificato nel file di esempio)
- `<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-1"?>` (Latin-1)
- `<?xml version="1.0" encoding="shift_jis"?>` (Giapponese)

Assicurarsi che i file di proprietà del documento siano in formato ISO-8859-1

Il file docCustomDefinitions.properties e i file docCustomDefinitions_*language*.properties devono contenere solo caratteri Latin-1 o Unicode-encoded (annotazione \udddd). Se i file docCustomDefinitions.properties e docCustomDefinitions_*language*.properties sono stati creati in un formato diverso (come Shift JIS o UTF-8), è necessario convertire ogni file in ISO-8859-1 prima di collocarlo nella directory

`/aiw/aiw1/config` (AIX® e Linux®) o nella directory `C:\aiw\aiw1\config` (Windows®). Anche se è possibile convertire i file usando un metodo a scelta, questa sezione descrive un metodo in particolare: attraverso l'utilità **native2ascii**.

L'utilità **native2ascii** converte il testo in Unicode Latin-1 e viene fornita con Java Development Kit, scaricabile da questo Web:

http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/index.html

Le istruzioni per l'utilizzo dell'utilità (per Java 6) sono disponibili qui di seguito:

http://download.oracle.com/javase/6/docs/technotes/tools/#intl

Ad esempio, per convertire un file UTF-8 denominato docCustomDefinitions-UTF8.properties, è possibile usare questo comando:

```
native2ascii -encoding UTF-8 docCustomDefinitions-UTF8.properties > docCustom-
Definitions.properties
```

Aggiornamento dei file di configurazione

Se si apportano modifiche al file `docCustomDefinitions.xml`, `docCustomDefinitions.properties` o `docCustomDefinitions_lang.properties`, è necessario eseguire l'utilità **docCustom**.

Prima di eseguire tale attività, verificare che la sintassi nel file `docCustomDefinitions.xml` sia corretta.

Per aggiornare i file di configurazione:

1. In AIX o Linux:
    1) Accedere al sistema operativo come utente di sistema di Ricoh ProcessDirector (**aiw1** è l'utente predefinito).
    2) Modificare le directory: `cd /aiw/aiw1/bin`
    3) Inserire questo comando per eseguire l'utilità: `docCustom –a`

       Dovrebbero essere visualizzati risultati simili ai seguenti:

```
DOC009I Pacchetto creato /opt/infoprint/ippd/extensions/
cx-doc1-1.0-2013_03_15_12_12_45.epk.
XDK023I Estensione di attivazione "cx-doc1".
XDK025I Una o più estensioni attivate: [cx-doc1].
```

    4) Immettere questo comando per arrestare il server: `stopaiw`
    5) Immettere questo comando per riavviare il server: `startaiw`
2. Su Windows:
    1) Accedere al computer con privilegi di amministratore di Windows.
    2) Aprire un prompt dei comandi e digitare questo comando:
       `posix /u /c /dev/fs/C/aiw/aiw1/bin/docCustom -a`

       Dovrebbero essere visualizzati risultati simili ai seguenti:

```
DOC009I Pacchetto creato C:\Program Files\Ricoh\ProcessDirector\extensions\
cx-doc1-1.0-2013_03_15_12_12_45.epk.
XDK023I Estensione di attivazione "cx-doc1".
XDK025I Una o più estensioni attivate: [cx-doc1].
```

3) Aprire il Pannello di controllo di Windows.
4) Fare doppio clic su **Strumenti di amministrazione→Servizi**.
5) Selezionare Ricoh ProcessDirector.
6) Nel menu **Azione**, fare clic su **Interrompi**.
7) Fare clic su **Avvia**.

Nota

Se si modificano i nomi della proprietà di documento in Ricoh ProcessDirector, è necessario caricare un nuovo elenco delle proprietà di documento in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector , pagina 33.

Installazione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat

Questa sezione descrive come installare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Assicurarsi che il sistema su cui viene installato Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat soddisfi i requisiti hardware e software. Per ulteriori informazioni, consultare Pianificazione per l'installazione, pagina 21.Disinstallare un'eventuale versione precedente del plug-in installata sul sistema.

Requisiti hardware e software per il plug-in

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat dispone di specifici requisiti hardware e software.

Requisiti hardware:

- Risoluzione del monitor da 1024 x 768 pixel o superiore
- Almeno 2 GB di RAM

Requisiti software e del sistema operativo:

- Uno dei seguenti sistemi operativi:
  - Windows® XP Professional con Service Pack 3 (a 32 o 64 bit)
  - Windows 7 Professional o superiore con Service Pack 1 (a 32 or 64 bit)
- JRE (Java™ Runtime Environment) (versione 1.6.16 o successiva) come versione predefinita del sistema JRE
- Adobe® Acrobat 10 (10.1.1 o versioni successive) o 11 Professional

  Nota

  Non è possibile installare Acrobat in un percorso di directory contenente caratteri Unicode in una lingua diversa dall'inglese.

Esecuzione del programma di installazione

Attenersi alla seguente procedura per installare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizzando il file del programma di installazione del plug-in copiato sul computer primario durante l'installazione della funzione PDF Mailroom Integrity.

Il file di installazione fornito con la funzione PDF Mailroom Integrity viene collocato qui:

- Su Windows®: C:\aiw\aiw1\share\Ricoh-ProcessDirector-Plug-in-for-AdobeAcrobat-Setup.exe.
- Su Linux® o AIX: /aiw/aiw1/share/Ricoh-ProcessDirector-Plug-in-for-AdobeAcrobat-Setup.exe

Attenersi alle operazioni appropriate in funzione del tipo di sistema su cui è installato PDF Mailroom Integrity:

1. Su un computer primario Linux o AIX:
    1) Accedere al computer principale come utente di sistema Ricoh ProcessDirector (**aiw1** è l'utente predefinito).o con un ID utente membro del gruppo di sistema Ricoh ProcessDirector (**aiwgrp1** è il valore predefinito).
    2) Accedere al file del programma di installazione del plug-in: `/aiw/aiw1/share/Ricoh-ProcessDirector-Plug-in-for-AdobeAcrobat-Setup.exe`.
2. Su un computer primario Windows:
    1) Accedere come amministratore. Chiudere tutte le applicazioni di cui potrebbe essere in corso l'utilizzo con Adobe® Acrobat Professional, Distiller o Reader. Molti browser Web utilizzano Adobe Acrobat Reader; pertanto, assicurarsi di chiudere tutti i browser Web.
    2) Accedere al file del programma di installazione del plug-in: `C:\aiw\aiw1\share\Ricoh-ProcessDirector-Plug-in-for-AdobeAcrobat-Setup.exe`.
3. Copiare il file del programma di installazione del plug-in in una posizione sul computer Windows client.
4. Sul computer Windows client: accedere come amministratore, andare sul percorso del file del programma di installazione, quindi fare doppio clic su di esso.
5. **Facoltativo:** per informazioni sulla configurazione, inclusi i requisiti hardware e software, fare clic su **Guida alla configurazione** per visualizzare questa pubblicazione.

    Adobe Acrobat deve essere chiuso durante il processo di installazione. Stampare queste istruzioni se si desidera visualizzarle durante l'installazione.
6. Attenersi alle richieste per completare l'installazione.
7. In base alla configurazione corrente, il programma di installazione potrebbe richiedere l'aggiornamento di alcune librerie di Microsoft®.
8. Verificare l'installazione aprendo un file PDF mediante Adobe Acrobat. La barra dei menu di Acrobat deve essere inclusa nel menu **Ricoh**.

Prima di utilizzare il plug-in per il miglioramento dei file PDF, aprire Adobe Acrobat, quindi fare clic su **Ricoh→?**. Consultare gli argomenti relativi alle preferenze, il caricamento delle proprietà del documento e l'aggiunta dell'icona del plug-in alla barra di avvio veloce di Acrobat. Questi argomenti descrivono come adattare il plug-in all'ambiente in uso.

Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector

Per utilizzare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per la definizione di testo in un file PDF come proprietà documento Ricoh ProcessDirector, è necessario importare l'elenco delle proprietà del documento Ricoh ProcessDirector.

Eseguire questa attività:

- Dopo aver installato Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.
- Dopo aver apportato le modifiche ai file di definizione delle proprietà, riattivare Ricoh ProcessDirector.

1. Chiudere Adobe® Acrobat Professional.
2. Recuperare il file `definitions.zip` dalla directory sul server Ricoh ProcessDirector che elabora i file PDF:
   - Sistemi basati su Unix, `/aiw/aiw1/share`
   - Windows®, `C:\aiw\aiw1\share`

   Il file viene generato durante l'attivazione di Ricoh ProcessDirector.
3. Sul sistema in cui è installato Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, collocare il file `definitions.zip` nella directory appropriata.
   - Per Windows XP, collocare il file in *<user_home_directory*`\AppData>\InfoPrint\InfoPrintPlugin\`.
   - Per Windows *7*, collocare il file in *<user_home_directory*`\AppData>\Roaming\InfoPrint\InfoPrintPlugin\`.

   Per *<user_home_directory*`\AppData>`, sostituire il nome della directory relativa ai dati dell'applicazione della directory principale per l'utente corrente.

   Nota

   Per visualizzare la posizione della directory dei dati dell'applicazione per l'utente corrente, immettere **%appdata%** nella riga comandi **Esegui** di Windows e fare clic su **OK**.
4. Riavviare Adobe Acrobat Professional e attivare il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. L'elenco delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector nel file `definitions.zip` verrà importato automaticamente nelle aree del plug-in che utilizzano le proprietà del documento.

Il file `definitions.zip` contiene le proprietà del documento e le proprietà del documento limitate. Le proprietà del documento limitate non vengono salvate in un database, ma vengono memorizzate nel file delle proprietà del documento contenente la proprietà. Per ulteriori informazioni su entrambi i tipi di proprietà, consultare gli argomenti correlati alle proprietà del documento nel centro informazioni, ad esempio consultare l'argomento sulla modifica del modello delle proprietà del documento di esempio

Caricamento di oggetti di supporto

Dopo aver installato Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, importare oggetti di supporto Ricoh ProcessDirector, in modo da utilizzarli per definire opzioni di supporto e finitura per pagine specifiche del file PDF.

Ogni volta che vengono apportate modifiche a oggetti di supporto Ricoh ProcessDirector, eseguire queste attività per importare tali oggetti in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

1. Chiudere Adobe® Acrobat Professional.
2. Esportare oggetti di supporto Ricoh ProcessDirector.

   Per ulteriori dettagli, vedere il centro informazioni.
3. Modificare il nome del file con gli oggetti di supporto esportati in `media.xml`.
4. Sul sistema in cui è installato Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, collocare il file `media.xml` nella directory appropriata.

   - Per Windows XP, collocare il file in *<user_home_directory*`\AppData>\InfoPrint\InfoPrintPlugin\`.
   - Per Windows 7, collocare il file in *<user_home_directory*`\AppData>\Roaming\InfoPrint\InfoPrintPlugin\`.

   Per *<user_home_directory*`\AppData>`, sostituire il nome della directory relativa ai dati dell'applicazione della directory principale per l'utente corrente.

   Nota

   Per visualizzare la posizione della directory dei dati dell'applicazione per l'utente corrente, immettere **%appdata%** nella riga comandi **Esegui** di Windows e fare clic su **OK**.
5. Riavviare Adobe Acrobat Professional e attivare il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Gli oggetti di supporto nel file `media.xml` sono quindi disponibili per la definizione delle opzioni di supporti e finitura.

Disinstallazione del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat

Se è necessario disinstallare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, utilizzare il metodo di rimozione dei programmi previsto dal sistema in uso. Chiudere tutte le istanze di Adobe Acrobat, individuare **Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat** nell'elenco dei programmi installati, quindi selezionarlo per rimuoverlo.

4. Configurazione della funzione PDF Mailroom Integrity

- **Impostazione di un numero massimo di risultati per la ricerca di documenti**
- **Creazione di flussi di lavoro PDF**
- **Utilizzo della procedura di modifica dei dati PDF nel flusso di lavoro di Ricoh ProcessDirector**

Impostazione di un numero massimo di risultati per la ricerca di documenti

Gli utenti autorizzati possono definire un limite massimo di documenti che desiderano vengano restituiti quando eseguono una ricerca nel portlet Documenti. Il limite viene applicato a tutti gli utenti.

Per impostare un limite di risultati per la ricerca di documenti:

1. Accedere come utente autorizzato.
2. Sulla pagina principale, fare clic sulla scheda **Amministrazione**.
3. Nel riquadro sinistro, fare clic su **Sistema →Impostazioni**.
4. Nel campo **Numero massimo di documenti da visualizzare**, immettere il numero massimo di risultati che si desidera vengano elencati nel portlet Documenti quando si esegue una ricerca.
5. Fare clic su **OK**.

Creazione di flussi di lavoro PDF

Se si dispone di applicazioni che richiedono flussi di lavoro personalizzati, crearne dei nuovi o modificare quelli esistenti in base alle proprie esigenze. Gli esempi contenuti in questa sezione descrivono alcuni flussi di lavoro e modelli di procedura utilizzabili con la funzione PDF Mailroom Integrity.

Configurazione delle operazioni per l'identificazione dei documenti nei file PDF

Se è stata installata la funzione PDF Mailroom Integrity, è possibile aggiungere un'operazione nei flussi di lavoro basati sul modello procedura IdentifyPDFDocuments. Viene specificato il file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, contenente le proprietà del documento e le definizioni del raggruppamento di pagine. Quando Ricoh ProcessDirector elabora un file PDF utilizzando un flusso di lavoro che include un'operazione IdentifyPDFDocuments, vengono individuati i documenti nel file PDF, quindi vengono estratti i valori delle proprietà del documento.

Le operazioni che consentono di calcolare i valori per le proprietà sono basate sul modello di operazione IdentifyPDFDocuments. La funzione PDF Mailroom Integrity fornisce flussi di lavoro contenenti un'operazione IdentifyPDFDocuments. Se si utilizza uno dei flussi di lavoro forniti o si creano flussi di lavoro personalizzati, è possibile configurare un'operazione IdentifyPDFDocuments nel tipo di lavoro per specificare il nome del file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, contenente le definizioni della proprietà del documento. Di seguito, vengono riportati gli esempi di alcuni flussi di lavoro forniti con la funzione PDF Mailroom Integrity, contenenti un'operazione IdentifyPDFDocuments:

- EnhancePDFDocuments
- ReceivePDFInsert_II

- SortPDF
- SortSplitPDF

Se si aggiunge un'operazione IdentifyDocuments ad un altro flusso di lavoro, tenere presente quanto segue:

- Collocare l'operazione IdentifyPDFDocuments nella fase di preparazione.
- L'operazione IdentifyPDFDocuments deve trovarsi dopo tutte le operazioni di aggiornamento del file PDF.

Per configurare un'operazione di identificazione dei documenti nei file PDF:

1. Sulla pagina principale, fare clic sulla scheda **Flusso di lavoro**.
2. Nel portlet **Oggetti flusso di lavoro**, fare clic sulla scheda **Flussi di lavoro**.
3. Selezionare il flusso di lavoro contenente l'operazione IdentifyPDFDocuments, quindi fare clic su **Copia flusso di lavoro** ( ).
4. Denominare la copia del flusso di lavoro, inserire o modificare gli altri valori necessari, quindi fare clic su **OK**.
5. Selezionare l'operazione **IdentifyPDFDocuments** nella fase di preparazione.
6. Fare clic su **Modifica proprietà** ( ) e, se necessario, modificare le proprietà dell'operazione.
7. Nel campo del file di controllo, digitare il percorso e il nome del file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, contenente le informazioni sul raggruppamento di pagine e sulle proprietà del documento nei file PDF elaborati tramite questa operazione oppure utilizzare l'annotazione del simbolo per riferirsi al file di controllo. Questo file è obbligatorio ed è stato creato dal Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat al momento della definizione delle proprietà del documento in un file PDF di esempio tramite il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. L'estensione predefinita del file di controllo è `.ctl`.
8. Fare clic su **OK**.
9. Quando si è pronti a salvare il flusso di lavoro, fare clic su **Salva** ( ).
10. Per utilizzare il flusso di lavoro appena creato con l'operazione IdentifyPDFDocuments, accedere al portlet **Oggetti flusso di lavoro**. Selezionare il flusso di lavoro e fare clic su **Abilita flusso di lavoro** ( ).

Creare un flusso di lavoro PDF per applicare il markup

Sebbene la funzione PDF Mailroom Integrity comprenda funzioni avanzate per la gestione dei lavori PDF a livello di documento, potrebbe essere utile iniziare con un flusso di lavoro PDF di base per applicare il markup a un file PDF ed estrarre le proprietà del documento.

Basare il nuovo flusso di lavoro sul flusso di lavoro EnhancePDFDocuments. Fare una copia di questo flusso di lavoro e definire le proprietà delle operazioni nel flusso di lavoro necessarie per l'ambiente in uso. Nell'operazione IdentifyPDFDocuments, specificare il nome e la posizione del file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, contenente le definizioni del raggruppamento di pagine e delle proprietà del documento. Nell'operazione BuildPDFFromDocuments, specificare il nome e la

posizione dei file di controllo contenenti le definizioni del markup. Se vengono specificati più file di controllo nella proprietà di un file di controllo, separare i file di controllo con un punto e virgola.

Per lavori di grandi dimensioni, le operazioni di elaborazione di IdentifyPDFDocuments e BuildPDFFromDocuments potrebbero comportare un utilizzo intensivo della memoria. Consultare la documentazione sull'ottimizzazione delle operazioni e su altre considerazioni per la gestione della memoria.

Flusso di lavoro per la suddivisione dei lavori PDF in base alle dimensioni

La funzione PDF Mailroom Integrity comprende modelli di operazione che consentono di suddividere un lavoro in lavori più piccoli, in modo che, ad esempio, possano essere stampati con stampanti separate.

Per suddividere un lavoro senza frammentare uno dei documenti dei due lavori, occorre identificare i limiti dei documenti nel lavoro. A tal fine, definire i gruppi di pagine nei file PDF mediante il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Viene copiato il file di controllo del plug-in, insieme alla definizione del gruppo di pagine, nella posizione specificata nell'operazione IdentifyPDFDocuments.

Viene inclusa un'operazione IdentifyPDFDocuments nella fase di preparazione, in modo da poter applicare le regole definite in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per creare il file delle proprietà del documento per il lavoro originale. L'operazione SplitDocuments consente di determinare i documenti presenti in ciascun lavoro secondario e di aggiornare il file delle proprietà del documento con tali informazioni.

Viene utilizzata un'operazione CreateJobsFromDocuments, che consente di creare i file delle proprietà del documento per i lavori secondari ma non di creare file PDF. Nel flusso di lavoro assegnato ai lavori secondari è necessario anche includere un'operazione basata sul modello di procedura BuildPDFFromDocuments. BuildPDFFromDocuments consente di creare il file PDF con tutti i documenti nell'ordine corretto. Inoltre, durante questa operazione è possibile specificare i file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat che consentono di aggiungere il markup al file PDF.

Il flusso di lavoro originale non presenta operazioni nella fase di stampa in quanto il flusso di lavoro secondario controlla la stampa. Una volta completati tutti i lavori secondari, il lavoro principale attiva l'operazione RetainCompletedJobs, se presente o prosegue con qualsiasi altra elaborazione definita nella fase di completamento del flusso di lavoro originale.

Il flusso di lavoro secondario deve iniziare con le operazioni basate su questi due modelli di operazione: SetJobProps e SetJobPropsFromOriginal. SetJobPropsFromTextFile e SetJobPropsFromOriginal. SetJobPropsFromTextFile imposta i valori per le proprietà del lavoro dalle operazioni del flusso di lavoro secondario. SetJobPropsFromOriginal copia i valori impostati nel flusso di lavoro originale per acquisire i valori di tali proprietà nel flusso di lavoro secondario. Quindi, se si sceglie di eseguire in parallelo la creazione di file PDF secondari includendo l'operazione CreateJobsFromDocuments nel flusso di lavoro originale, in quello secondario è necessario utilizzare l'operazione BuildPDFFromDocuments.

Tabella 3. Suddivisione dei lavori PDF in base alla dimensione, mediante CreateJobsFromDocuments

Principale/secondario	Fase	Operazione
Principale	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile Nel campo del flusso di dati di input, selezionare **PDF**.
	Preparazione	CountPages

Principale/secondario	Fase	Operazione
		IdentifyPDFDocuments
	Assegna	SplitDocuments
		CreateJobsFromDocuments
	Completato	RetainCompletedJobs
		RemoveJobs
Secondario	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile
	Assegna	BuildPDFFromDocuments
	Stampa	CountPages
		CreatePageRanges
		PrintJobs
	Completato	WaitForRelatedJobs
		RetainCompletedJobs
		RemoveJobs

Operazioni da aggiungere per l'inserimento in un flusso di lavoro PDF durante la suddivisione dei lavori

Modificare i flussi di lavoro principali e secondari creati per suddividere i lavori PDF e aggiungere le operazioni relative all'inserimento.

Nella tabella vengono mostrate le operazioni da aggiungere ai flussi di lavoro principali e secondari con testo in grassetto.

Tabella 4. Aggiunta delle operazioni degli insertori ai flussi di lavoro PDF di PDF Mailroom Integrity

Principale/ secondario	Fase	Operazione
Principale	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile Nel campo del flusso di dati di input, selezionare **PDF**.
	Preparazione	CountPages
		IdentifyPDFDocuments
		WriteDocumentsToDatabase
	Assegna	SplitDocuments
		BuildPDFFromDocuments
	Completato	WaitForRelatedJobs
		RetainCompletedJobs
		RemoveJobs

Principale/ secondario	Fase	Operazione
Secondario	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile
	Assegna	**SetInsertProperties**
		BuildPDFFromDocuments
	Stampa	CountPages
		CreatePageRanges
		PrintJobs
	Inserisci	**WriteInserterControlFile**
		SendInserterControlFile
		InsertJobs
		Riconcilia
		CreateInserterReprints
	Completato	WaitForRelatedJobs
		RetainCompletedJobs
		RemoveJobs

Per ulteriori informazioni sulla configurazione dei flussi di lavoro per l'inserimento, consultare gli argomenti relativi agli insertori e ai flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity nel centro informazioni.

Flusso di lavoro per la suddivisione dei lavori PDF in base alla proprietà del documento

Invece di suddividere un lavoro PDF in diversi lavori assumendo la dimensione del lavoro come criterio, è possibile utilizzare il valore di una proprietà del documento, come il Paese o l'area vendite. In questo scenario, utilizzare il modello di operazione GroupDocuments invece di SplitDocuments. Ogni gruppo di documenti diventa un altro lavoro secondario.

Un'operazione basata sul modello di operazione GroupDocuments consente di raccogliere tutti i documenti di un gruppo in un singolo lavoro secondario. È possibile utilizzare fino a sei criteri di raggruppamento per creare i lavori secondari. Ogni lavoro secondario contiene solo i membri di un gruppo, come tutte le dichiarazioni per ognuna delle cinque città presenti nei 10 paesi. Per il flusso di lavoro principale, è possibile copiare il flusso di lavoro SortSplitPDF installato da PDF Mailroom Integrity. Ricordarsi di eliminare le operazioni che non vengono utilizzate, ad esempio l'operazione SplitDocuments. Per il flusso di lavoro secondario, è possibile fare una copia del flusso di lavoro AssemblePDF.

Queste tabelle riepilogano la configurazione del flusso di lavoro consigliata tramite CreateJobsFromDocuments.

Tabella 5. Suddivisione dei lavori PDF in base alla proprietà del documento, mediante CreateJobsFromDocuments

Principale/secondario	Fase	Operazione
Principale	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile Nel campo del flusso di dati di input, selezionare **PDF**.
	Preparazione	CountPages
		IdentifyPDFDocuments
	Assegna	GroupDocuments
		CreateJobsFromDocuments
	Completato	WaitForRelatedJobs
		RetainCompletedJobs
		RemoveJobs
Secondario	Ricevi	SetJobPropsFromTextFile
		DetectInputDataStream
	Assegna	BuildPDFFromDocuments
	Stampa	CountPages
		CreatePageRanges
		PrintJobs
	Completato	WaitForRelatedJobs
		RetainCompletedJobs
		RemoveJobs

Panoramica sull'insertore

La funzione di insertore può automatizzare l'inserimento di documenti stampati e inserimenti aggiuntivi (come materiali commerciali) nelle buste.

Nota

Se è stata installata la funzione Ottimizzazione produzione, la funzione Insertore deve essere installata separatamente. Se è stata installata la funzione PDF Mailroom Integrity, sono previste le funzioni dell'insertore per i file PDF.

La funzione insertore può:

- Preparare i lavori di stampa per l'inserimento.
- Scrivere e inviare file di controllo ai controller insertore.
- Ricevere file di risultati dai controller insertore e interpretarli per determinare lo stato di inserimento di ciascun documento nel lavoro.

- Riconciliare automaticamente (o manualmente, con il controllo dell'operatore) il lavoro e ristampare i documenti danneggiati.

La funzione PDF Mailroom Integrity completa le capacità dell'insertore in modo che sia possibile collegarsi a un'attrezzatura di inserimento o software di fotocamera e scambiare i file per la gestione di danni, riconciliazione e ristampe per i file PDF (Portable Document Format) di Adobe.

Insertori supportati

La funzione di insertore può gestire insertori di un'ampia gamma di produttori di insertori. Fornisce oggetti di sistema e file di configurazione di esempio per gli insertori di questi produttori:

- Bowe
- Bowe con sistemi di fotocamera JetVision
- Bowe Bell & Howell
- Gunther
- Insertori con sistemi di fotocamera Ironsides
- Kern
- Pitney Bowes

Requisiti di file

Se si sta utilizzando la funzione Ottimizzazione produzione per l'elaborazione dei file di stampa, i file di input devono essere nel formato AFP™ (Advanced Function Presentation)™ o in un formato che Ricoh ProcessDirector può convertire nel formato AFP™. Inoltre, i gruppi di pagine AFP™ devono definire i messaggi di posta nel file.

Ricoh ProcessDirector può convertire automaticamente dati riga e file in modalità mista in formato AFP™. Può anche utilizzare il prodotto InfoPrint® XT™ (o un altro prodotto di trasformazione) per convertire il metacodice Xerox e i file LCDS (Line Conditioned Data Stream) in formato AFP™. La funzione Conversione avanzata può essere utilizzata per convertire i dati PostScript, PDF o PCL in un formato AFP da utilizzare con la funzione Ottimizzazione produzione. La funzione Indicizzatore AFP è in grado di creare gruppi di pagine in file AFP creati da InfoPrint XT o dalla funzione Conversione avanzata.

La funzione Conversione **pdf2afp**, **ps2afp** e **pcl2afp** converte questi formati di dati in file di dati immagine AFP™ che non contengono gruppi di pagine e quindi non possono essere utilizzati con la funzione Ottimizzazione produzione.

Flusso di lavoro

La funzione Insertore aggiunge due fasi al flusso di lavoro Ricoh ProcessDirector: Assemblaggio e inserimento. L'immagine Le fasi dell'insertore nel flusso di lavoro Ricoh ProcessDirector , pagina 42mostra come le fasi di assemblaggio e inserimento si adattano al flusso di lavoro. L'immagine che segue è una descrizione dell'elaborazione correlata agli insertori di ogni fase del flusso di lavoro.

Figura 1. Le fasi dell'insertore nel flusso di lavoro Ricoh ProcessDirector

Fase di ricezione

Ricoh ProcessDirector accetta un file di input per l'elaborazione e crea un lavoro nel sistema. Assegna al lavoro un numero univoco nel sistema.

Fase di preparazione

Ricoh ProcessDirector consente di trasformare e indicizzare un lavoro AFP nonché di estrarre le proprietà del documento in un lavoro PDF:

1. Ricoh ProcessDirector può convertire dati riga e dati in modalità mista in formato AFP™. E si può chiamare InfoPrint® XT™ per AIX® o InfoPrint® XT™ per Windows® per trasformare i flussi di dati Xerox in formato AFP™. La funzione Conversione avanzata può essere utilizzata per convertire i dati PostScript, PDF o PCL in un formato AFP.
2. Ricoh ProcessDirector è in grado di creare gruppi di pagine in file AFP e PDF per identificare i messaggi di posta, nonché di indicizzare i dati in un lavoro AFP, come quelli da inserire nei codici a barre per controllare l'inserimento. (Occorre installare la funzione Indicizzatore AFP™.) Inoltre è in grado di estrarre le proprietà del documento dai lavori PDF (deve essere installata la funzione PDF Mailroom Integrity).

Fase di assegnazione

Ricoh ProcessDirector elabora i documenti nel lavoro:

1. Ricoh ProcessDirector assegna ad ogni documento nel lavoro un numero univoco nel sistema.
2. Ricoh ProcessDirector può migliorare i documenti. Ad esempio, è possibile nascondere i segni di controllo di un inserimento esistente nonché scrivere i codici a barre per controllare l'inserimento. Per i lavori AFP, i codici a barre possono contenere nel documento i valori dei dati indicizzati e i valori delle proprietà del lavoro e del documento (ad esempio, il numero lavoro, il numero documento e il numero di sequenza inserimento del documento). Per i lavori PDF, i codici a barre possono contenere i valori delle proprietà del lavoro e del documento.

Fase di stampa

1. Ricoh ProcessDirector può convertire i dati AFP™ in un altro formato come quello PDF per stampare lavori AFP su una stampante non AFP. (Deve essere installata la funzione Conversione **afp2pdf** o Conversione avanzata.)
2. Per stampare lavori PDF, utilizzare una stampante Passthrough.
3. Ricoh ProcessDirector stampa il lavoro. La pagina di intestazione lavoro può includere il numero lavoro, il nome lavoro inserimento (il nome lavoro insertore può essere differente dal numero lavoro) e il nome del piano di caricamento per il lavoro.

Fase di inserimento

Ricoh ProcessDirector comunica con il controller insertore e riconcilia il lavoro dopo aver completato l'inserimento:

1. Se il controller insertore utilizza un file di controllo insertore per controllare l'inserimento di documenti in un lavoro, Ricoh ProcessDirector scrive il file di controllo insertore per il lavoro e lo invia al controller insertore.

   Nota

   è possibile configurare Ricoh ProcessDirector per scrivere il file di controllo insertore prima di stampare il lavoro. Ciò è utile se l'operatore carica lavori di grandi dimensioni sull'insertore prima che si termini la stampa del lavoro.
2. L'operatore dell'insertore carica ed esegue manualmente il lavoro sull'insertore.
3. Ricoh ProcessDirector riceve il file di risultati dell'insertore (se disponibile) per il lavoro e lo interpreta per determinare i documenti da stampare.
4. Ricoh ProcessDirector riconcilia il lavoro:
   - Se si seleziona il metodo di riconciliazione automatica, Ricoh ProcessDirector ristampa automaticamente i documenti danneggiati.
   - Se si seleziona il metodo di riconciliazione manuale, l'operatore utilizza la pagina Riconcilia lavoro per esaminare un elenco di documenti danneggiati ed indicare i documenti da ristampare. L'operatore può anche contrassegnare singoli documenti come estratti (rimossi) dal lavoro. (I lavori estratti non vengono ristampati).
5. Ricoh ProcessDirector ristampa i documenti sulla stampante selezionata dall'amministratore per le ristampe o su quella selezionata dall'operatore durante la riconciliazione manuale. La stampante per le ristampe deve accettare lo stesso formato di dati della stampante originale.
   - Se si seleziona il metodo di ristampa a loop chiuso, Ricoh ProcessDirector ristampa i documenti nello stesso lavoro.
   - Se si seleziona il metodo di ristampa a loop aperto, Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per rielaborare i documenti (ad esempio, scrivere nuovi codici a barre) e stamparli.

Fase di completamento

Se i lavori vengono conservati nel sistema, l'operatore può ristampare qualsiasi documento danneggiato al termine della riconciliazione del lavoro. L'operatore può utilizzare uno dei metodi seguenti per ristampare i documenti:

- Riconciliare nuovamente il lavoro per ristampare i documenti nello stesso lavoro (metodo di ristampa a loop chiuso) o in un lavoro secondario (metodo di ristampa a loop aperto).
- Creare un nuovo lavoro per ristampare i documenti. Se è installata la funzione Conversione, Ricoh ProcessDirector supporta la conversione dei documenti in un formato diverso e la stampa su qualsiasi stampante.

Utilizzo delle proprietà del documento dell'insertore nei lavori PDF

Ricoh ProcessDirector fornisce diverse proprietà del documento dell'insertore che è possibile utilizzare nei flussi di lavoro della funzione PDF Mailroom Integrity. Per definire le proprietà del documento

dell'insertore per i file PDF, utilizzare il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat (fornito con la funzione PDF Mailroom Integrity).

I responsabili possono creare file di regole che inseriscono i valori delle proprietà del documento dell'insertore nei file di controllo dell'insertore. Ad esempio, se si associa la proprietà del documento **Trigger del contenitore** ad un tag di indice che contiene i numeri del contenitore che devono distribuire gli inserimenti, nel file di regole è possibile inserire il valore dei **Trigger del contenitore** nel file di controllo dell'insertore.

Gli operatori dell'insertore possono utilizzare le proprietà del documento dell'insertore per identificare i documenti danneggiati che occorre ristampare durante la riconciliazione manuale. Se, ad esempio, si associa la proprietà del documento **Destinatario di posta** ad un tag di indice che contiene il nome del cliente, l'operatore dell'insertore può utilizzare la proprietà **Destinatario di posta** per rilevare un documento con il nome del cliente visualizzato nella finestra degli indirizzi della busta della posta danneggiata.

Nella tabella Proprietà del documento dell'insertore, pagina 44 sono elencate le proprietà del documento personalizzabili.

Tabella 6. Proprietà del documento dell'insertore

Proprietà (nome campo)	Proprietà (nome database)	Descrizione	Tipo	Lunghezza (caratteri)
Trigger del contenitore	Doc.Insert.BinTriggers	Identifica i contenitori dell'insertore che devono distribuire gli inserimenti per il documento. Ad esempio, **YYYYYNNNNN** o **1111100000** può indicare che i contenitori da 1 a 5 devono distribuire inserimenti a differenza dei contenitori da 6 a 10. È possibile utilizzare questa proprietà nel file di regole per il file di controllo dell'insertore per controllare i contenitori che devono distribuire gli inserimenti.	character	64
Indicatore deviazione	Doc.Insert.DivertBin	Specifica il numero del contenitore di output dell'insertore a cui il documento viene deviato in seguito all'inserimento. (La deviazione di un documento ad un contenitore di output speciale consente all'operatore di esaminare manualmente la qualità o considerarla in un modo speciale.) È possibile utilizzare questa proprietà nel file di regole del file di controllo dell'insertore per controllare se il documento viene deviato.	character	64

Proprietà (nome campo)	Proprietà (nome database)	Descrizione	Tipo	Lunghezza (caratteri)
Destinatario di posta	Doc.Insert. MailRecipient	Specifica il nome della persona a cui viene inviato questo documento. Gli operatori dell'insertore possono utilizzare tale proprietà per rilevare i documenti da contrassegnare per la ristampa durante la riconciliazione manuale.	character	64
Codice a barre originale	Doc.Insert. OriginalBarCode	Contiene i dati nel codice a barre originale che controlla l'inserimento del documento. È possibile utilizzare il valore di questa proprietà nei file di controllo PDF del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per includere i dati del codice a barre originale in tutti i nuovi codici a barre scritti per controllare l'inserimento.	character	256

Configurazione del sistema per utilizzare gli insertori

Gli **insertori** sono dispositivi che inseriscono documenti stampati e documenti aggiuntivi (come materiali commerciali) nelle buste. È possibile creare flussi di lavoro che consentono di automatizzare l'inserimento di documenti. Il sistema può scrivere e inviare un file di controllo dell'insertore per ogni lavoro al controller dell'insertore, leggere il file di risultati dell'insertore per ogni lavoro e ristampare automaticamente (o con il controllo dell'operatore) i documenti che sono stati danneggiati durante l'inserimento.

Le attività di configurazione per gli insertore comprendono:

- Configurazione dei controller dell'insertore effettivi
- Creazione delle regole che descrivono i file di controllo dell'insertore e i file di risultati dell'insertore
- Utilizzo degli script per trasferire i file di controllo dell'insertore
- Definizione di oggetti controller dell'insertore
- Creazione di oggetti formato codice a barre
- Configurazione dei flussi di lavoro
- Personalizzazione delle proprietà del documento dell'insertore
- Miglioramento dei file di stampa

Impostazione dei lavori PDF per l'inserimento tramite PDF Mailroom Integrity

Gli esempi contenuti in questa sezione descrivono alcuni flussi di lavoro e modelli di procedura utilizzabili con PDF Mailroom Integrity, per i flussi di lavoro che utilizzano gli insertori.

Flussi di lavoro PDF per l'inserimento

Ricoh ProcessDirector fornisce esempi di flussi di lavoro contenenti i passaggi richiesti per ricevere e preparare i lavori per l'inserimento, stamparli, inviare i file di controllo dell'insertore al controller dell'insertore, leggere i file dei risultati dell'insertore e riconciliare i lavori una volta completato l'inserimento. È possibile copiare e modificare questi flussi di lavoro per l'ambiente in uso oppure aggiungere i passaggi contenuti nei flussi di lavoro di esempio ai flussi di lavoro esistenti.

Se il controller dell'insertore specifica il metodo di ristampa a loop aperto, sono necessari due flussi di lavoro:

- **Flusso di lavoro originale:** Questo flusso di lavoro è assegnato ai lavori che entrano nel sistema. Contiene le operazioni nelle fasi di ricezione e preparazione.
- **Flusso di lavoro di produzione:** Questo flusso di lavoro contiene le operazioni nelle fasi di assemblaggio, stampa, inserimento e completamento.

Per l'utilizzo il metodo di ristampa a loop aperto, sono necessari due flussi di lavoro perché Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario contenente i documenti da ristampare.Il lavoro secondario avvia l'elaborazione all'inizio del flusso di lavoro di produzione. Di conseguenza, il flusso di lavoro di produzione deve contenere solo le operazioni richieste per elaborare il lavoro secondario.

Nota

Se il controller dell'insertore specifica il metodo di ristampa a loop chiuso o di ritorno a loop, è richiesto solo un flusso di lavoro. Il flusso di lavoro può comprendere tutte le procedure, dalla fase di ricezione alla fase di completamento. Tuttavia, è possibile creare due flussi di lavoro per questi metodi di ristampa, per separare le operazioni di elaborazione in due flussi di lavoro. Ciò risulta utile se, ad esempio, molti lavori utilizzano le operazioni di elaborazione comuni nelle fasi di ricezione, preparazione e assemblaggio, ma utilizzano diverse operazioni di elaborazione nelle fasi di stampa, inserimento e completamento.

La funzione PDF Mailroom Integrity fornisce i seguenti flussi di lavoro dell'insertore:

- **ReceivePDFInsert_I:** Contiene le operazioni nelle fasi di ricezione e preparazione. Nella fase di assemblaggio, modifica il flusso di lavoro **PrintPDFInsert_I**.
- **PrintPDFInsert_I:** Contiene le operazioni richieste nelle fasi di assemblaggio, stampa, inserimento e completamento. Non contiene le operazioni per scrivere e inviare i file di controllo dell'insertore.
- **ReceivePDFInsert_II:** Contiene le operazioni nelle fasi di ricezione e preparazione. Nella fase di assemblaggio, modifica il flusso di lavoro **PrintPDFInsert_II**.
- **PrintPDFInsert_II:** Contiene le operazioni richieste nelle fasi di assemblaggio, stampa, inserimento e completamento. Contiene le operazioni per scrivere e inviare i file di controllo dell'insertore (obbligatorie per gli insertori basati su file).

Nota

Utilizzare i flussi di lavoro ReceivePDFInsert_I e PrintPDFInsert_I solo per gli insertori che non richiedono i file di controllo dell'insertore.

La tabella Operazioni per gli insertori nel flusso di lavoro originale, pagina 47 elenca le operazioni obbligatorie e facoltative relative all'inserimento nel flusso di lavoro originale.

Tabella 7. Operazioni per gli insertori nel flusso di lavoro originale

Modello di operazione	Obbligatorio	Breve descrizione	Note
Fase di ricezione			
SetJobPropsFromTextFile	Sì	Impostare le proprietà di lavoro utilizzando un file di testo che accompagna il file di input.	
DetectInputDataStream	No (consultare le note)	Rilevare il formato del flusso di dati di input.	Questa operazione è obbligatoria se l'operazione **SetJobPropsFromTextFile** non specifica il formato del flusso di dati di input.
Fase di preparazione			
CountPages	Sì	Associare le pagine a fogli fisici.	
IdentifyPDFDocuments	Sì	Impostare i limiti delle proprietà del documento e del gruppo di pagine.	
WriteDocumentsToDatabase	Sì	Scrivere i documenti nel lavoro sul database.	
Fase di assegnazione			
ChangeJobType	Sì (consultare le note)	Modificare in un nuovo flusso di lavoro.	Se si crea solo un flusso di lavoro, non comprendere questa operazione e includere tutte le operazioni mostrate nel flusso di lavoro di produzione in questo flusso di lavoro.
Fase di stampa			
Fase di inserimento			
Fase di completamento			
RemoveJobs	Sì		Questa operazione è obbligatoria in tutti i flussi di lavoro. Tuttavia, i lavori non superano questa fase se l'operazione **ChangeJobType** si trova nel flusso di lavoro.

Operazioni per gli insertori nel flusso di lavoro di produzione, pagina 48 elenca le operazioni obbligatorie e facoltative per l'inserimento nel flusso di lavoro di produzione.

Tabella 8. Operazioni per gli insertori nel flusso di lavoro di produzione

Modello di operazione	Obbligatorio	Breve descrizione	Note
Fase di ricezione			
SetJobPropsFromTextFile	Sì	Impostare le proprietà di lavoro utilizzando un file di testo che accompagna il file di input.	Le proprietà del lavoro impostate nel flusso di lavoro originale restano definite. Un'operazione o l'elaborazione di regole del flusso di lavoro di produzione può impostare nuove proprietà del lavoro. Tuttavia, non è possibile cambiare i valori delle proprietà del lavoro impostate nel flusso di lavoro originale.
Fase di preparazione			
Fase di assegnazione			
SetInsertProperties	Sì	Impostare le proprietà del documento dell'insertore.	
BuildPDFFromDocuments	Sì	Creare un lavoro PDF. Inoltre, applicare le modifiche ai file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.	I file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat possono nascondere le informazioni di controllo di un insertore esistente (come i contrassegni OMR) e creare nuovi codici a barre e contrassegni OMR per l'inserimento.
Fase di stampa			
CountPages	Sì	Associare le pagine a fogli fisici.	
CreatePageRanges	Sì	Consentire la ristampa di un'area del lavoro.	
PrintPDFJobs	Sì	Inviare il lavoro alla stampante.	
Fase di inserimento			
WriteInserterControlFile	No (consultare le note)	Scrivere un file di controllo dell'insertore per il lavoro.	Questa operazione è richiesta per gli insertori basati su file. Se l'operatore dell'insertore carica i lavori prima del completamento della relativa stampa, spostare le operazioni **WriteInserterControlFile** e **SendInserterControlFile** prima dell'operazione **PrintPDFJobs**.
SendInserterControlFile	No (consultare le note)	Inviare il file di controllo dell'insertore al relativo controller.	Questa operazione è richiesta per gli insertori basati su file.

Modello di operazione	Obbligatorio	Breve descrizione	Note
InsertJobs	Sì	Elaborare il lavoro per l'inserimento.	Selezionare il controller dell'insertore in questa operazione. Inoltre, specificare il nome del lavoro dell'insertore se differisce dal numero di lavoro di Ricoh ProcessDirector.
Riconcilia	Sì	Determinare i documenti da ristampare.	Selezionare la riconciliazione manuale o automatica in questa operazione. Selezionare anche la stampante per la ristampa di eventuali documenti danneggiati dopo l'inserimento.
CreateInserterReprints	Sì	Ristampare i documenti nello stesso lavoro (metodo di ristampa a loop chiuso) o creare un lavoro secondario che contiene i documenti da ristampare (metodo di ristampa a loop aperto).	
Fase di completamento			
RetainCompletedJobs	No	Conservare il lavoro nel sistema per il periodo di conservazione specificato.	
RemoveJobs	Sì	Rimuovere il lavoro dal sistema.	

Nota

Se è installata la funzione PDF Mailroom Integrity, è possibile aggiungere operazioni relative all'inserimento nei flussi di lavoro principali e secondari creati. Per informazioni, vedere la sezione nel centro informazioni dedicata alla descrizione dell'aggiunta di operazioni di inserimento ai flussi di lavoro per suddividere i lavori.

Flusso di lavoro PDF per la stampa dei lavori creati nella tabella Documenti

Per stampare i lavori creati dai documenti contenuti nella tabella Documenti, definire un flusso di lavoro contenente le operazioni necessarie per creare un lavoro PDF dai documenti, quindi stampare il lavoro. Il flusso di lavoro può anche contenere operazioni di ordinamento dei documenti e di inserimento in buste. Selezionare il flusso di lavoro nel campo **Flusso di lavoro** della pagina Crea un lavoro quando viene utilizzata l'azione **Crea lavoro**.

Nota

Per eseguire questa attività, è necessario che risulti installata la funzione PDF Mailroom Integrity. Invece di definire un flusso di lavoro completamente nuovo, è possibile copiare il flusso di lavoro **PrintPDFInsert_II** come base per un nuovo flusso di lavoro.

La tabella Operazioni di stampa dei lavori PDF creati nella tabella Documenti, pagina 50 elenca le operazioni obbligatorie e alcune tra quelle facoltative che possono essere incluse nel flusso di lavoro.

Tabella 9. Operazioni di stampa dei lavori PDF creati nella tabella Documenti

Fase	Modello di operazione	Obbligatorio	Breve descrizione
Ricevi	SetJobPropsFromTextFile	Sì	Impostare le proprietà di lavoro utilizzando un file di testo che accompagna il file di input. (Per informazioni sull'impostazione della proprietà **Nome lavoro** in questa fase, vedere la nota.)
Assegna	SortDocuments	No	Ordinare i documenti.
	SetInsertProperties	No	Impostare le proprietà del documento per l'inserimento. Obbligatorio se il flusso di lavoro contiene operazioni nella fase di inserimento.
	BuildPDFFromDocuments	Sì	Creare un lavoro PDF dai documenti. Vengono specificati i file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat contenenti le definizioni del markup, ad esempio codici a barre e immagini.
Stampa	CountPages		Associare le pagine a fogli fisici.
	CreatePageRanges	Sì	Consentire la ristampa di un'area del lavoro.
	PrintJobs	Sì	Inoltrare il lavoro alla stampante.
Inserisci	WriteInserterControlFile	No	Scrivere un file di controllo dell'insertore per il lavoro.
	SendInserterControlFile	No	Inviare il file di controllo dell'insertore al relativo controller.
	InsertJobs	No	Elaborare il lavoro per l'inserimento.
	Riconcilia	No	Determinare i documenti da ristampare.
	CreateInserterReprints	No	Ristampare i documenti danneggiati.
Completato	RetainCompletedJobs	No	Conservare il lavoro nel sistema per il periodo di conservazione specificato.
	RemoveJobs	Sì	Rimuovere il lavoro dal sistema.

Nota

Nella proprietà **Nome lavoro** dell'operazione basata sul modello **SetJobPropsFromTextFile**, non specificare `${Job.InputFile}` per impostare un nome lavoro uguale al nome del file di input. Infatti, non esiste alcun file di input e l'operazione basata sul modello **Reconcile** potrebbe generare un messaggio di errore che segnala un nome lavoro troppo corto. Piuttosto, specificare nella proprietà **Nome lavoro** una dicitura come `Ristampa lavoro`, oppure specificare `${Job.ID}` per impostare un nome del lavoro uguale al numero del lavoro.

Utilizzo della procedura di modifica dei dati PDF nel flusso di lavoro di Ricoh ProcessDirector

Ricoh ProcessDirector è dotato delle funzioni Ultimate Impostrip Connect e PitStop Connect, che consentono di modificare i contenuti di un file PDF durante l'elaborazione di un flusso di lavoro.

Se i file PDF di produzione vengono elaborati da programmi di modifica dei dati PDF o da altri programmi, assicurarsi che la relativa procedura venga eseguita prima dell'operazione IdentifyPDFDocuments o dopo l'operazione BuildPDFFromDocuments all'interno del flusso di lavoro.

> **Suggerimento:**se si sceglie di eseguire questi programmi prima dell'operazione IdentifyPDFDocuments, accertarsi di eseguire un test del flusso di lavoro di Ricoh ProcessDirector, utilizzando il file PDF di esempio a cui è stato applicato il markup in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Le operazioni di alterazione dei dati in un file PDF potrebbero modificare il funzionamento dei file di controllo creati con il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat rispetto a quanto previsto.

5. Utilizzo del plug-in

- **Aggiunta dell'icona di plug-in alla barra di avvio veloce di Acrobat**
- **Preferenze**
- **Unità di misura**
- **Interfaccia utente**
- **Utilizzo dei file di controllo**
- **Visualizzazione in anteprima del markup**
- **Modifica delle definizioni del markup**
- **Definizione di un gruppo di pagine**
- **Utilizzo delle proprietà del documento**
- **Utilizzo delle regole**
- **Aggiunta di markup a un file PDF**
- **Supporti e finitura**

Questo software viene utilizzato per migliorare un file PDF mediante l'aggiunta di markup (ad esempio codici a barre) e la definizione delle proprietà del documento utilizzando i dati contenuti nel file PDF.

Nelle operazioni IdentifyPDFDocuments and BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, vengono specificati i file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat che contengono il markup e le definizioni delle proprietà del documento, al fine di applicare gli stessi miglioramenti ai file PDF che vengono elaborati su Ricoh ProcessDirector.

Aggiunta dell'icona di plug-in alla barra di avvio veloce di Acrobat

Prima di contrassegnare un file PDF, è necessario rendere il plug-in strumento attivo in Adobe® Acrobat. Come alternativa, è possibile fare clic sull'icona del plug-in invece di fare clic su **Ricoh→Seleziona** nella barra del menu. È possibile posizionare permanentemente l'icona del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat sulla barra di avvio veloce di Adobe Acrobat.

Attenersi alle operazioni seguenti:

1. Aprire Adobe Acrobat Professional.
2. Fare clic sul menu **Strumenti** all'estrema destra.
3. Fare clic su **Modifica avanzata**.
4. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat ( ) e selezionare **Aggiungi a Strumenti rapidi**. L'icona del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat è posizionata in modo permanente sulla barra di avvio veloce, sotto il menu principale di Acrobat.

Quando il plug-in è lo strumento attivo, risulterà evidenziata la relativa icona.

Preferenze

È possibile impostare le preferenze per il plug-in, tra cui l'utilizzo della memoria, le impostazioni del registro, il numero di pagine da elaborare, e il carattere delle etichette sul markup aggiunto a un file PDF.

Per modificare le preferenze, fare clic su **Ricoh→Preferenze**.

Scheda Caratteri

Utilizzare la scheda **Caratteri** per selezionare il carattere e le dimensioni. Questo font viene applicato al nome dei riquadri di markup tracciati in un file PDF. Viene utilizzata questa opzione per modificare il font dei caratteri nella lingua preferita.

Nota

Le selezioni di stile, effetti, colori e tipi di script non vengono applicate al nome dei riquadri del markup.

Scheda Anteprima

Utilizzare la scheda **Anteprima** per impostare i valori per queste proprietà:

Pagine da elaborare

Questo valore non viene utilizzato per determinare il numero massimo di pagine da elaborare se si esegue l'anteprima del markup, si esportano e visualizzano le proprietà del documento, e si utilizza Page Group Navigator. Maggiore è il numero di pagine specificato, maggiore sarà il tempo impiegato da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per eseguire l'anteprima del markup e visualizzare le proprietà del documento.

Intento di produzione

Questo valore definisce come Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat interpreta i file PDF. Ad esempio, se l'**Intento di produzione** è **Facciata singola**, il posizionamento della pagina **Solo la seconda facciata anteriore** applica il markup sulla seconda pagina di ogni gruppo di pagine. Se l'**Intento di produzione** è **Fronte/retro**, il posizionamento della pagina **Solo la seconda facciata anteriore** applica il markup sulla terza pagina di ogni gruppo di pagine.

Scheda Registrazione

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat fornisce un file di registro in formato di testo che è possibile personalizzare per fornire vari livelli di informazioni cronologiche. Utilizzare la scheda **Registrazione** per definire queste proprietà:

Livello di registrazione

I tipi di messaggi salvati nel file di log. **Traccia** consente di salvare tutti e sei i tipi di messaggio. **Info** consente di salvare quattro tipi di messaggio: informativo, di avviso, di errore e di errore irreversibile. **Errore irreversibile** consente di salvare solo i messaggi di errore irreversibile. **Disattivo** consente di disattivare la registrazione.

Nome file

Il percorso della directory e il nome del file di log creato dal sistema. Il percorso della directory deve esistere quando il sistema crea il primo file di log. Se un file non esiste, il sistema lo crea.

Dimensione massima del file

Il limite di dimensione superiore del registro. La dimensione minima del file è di 1 MB; quella massima è di 10 GB. Quando il file raggiunge il limite massimo, il sistema chiude il file, lo rinomina inserendo un numero alla fine del nome e conservandolo finché non viene raggiunto il valore nella proprietà **Numero di file di log da conservare**. Ad esempio, il nome del file di log è Log.txt. Ogni file rinominato è Log.*n*.txt, dove *n* è il numero compreso tra 1 e il valore nella proprietà **Numero di file di log da conservare**. Il file di log più recente resta come Log.txt.

Numero di file di registro da conservare

Il numero dei file di log che il sistema conserva insieme al file di log corrente. Quando viene raggiunto il limite, il sistema elimina il file di log meno recente successivamente crea un nuovo file. Ad esempio, si seleziona **3**. Il sistema conserva il file di log corrente e tre dei file di log più recenti.

Scheda Impostazioni avanzate

Utilizzare la scheda **Impostazioni avanzate** per impostare i valori di queste proprietà:

Porta

Il numero della porta interna per la comunicazione tra Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e il relativo processo Java in background. È necessario riavviare Adobe Acrobat affinché questo valore venga applicato. Modificare questo campo se si dispone di un software che utilizza la porta predefinita.

Dimensioni di memoria heap (MB)

La quantità minima di memoria, espressa in megabyte, presente nel pool di allocazione di Java Virtual Machine. È necessario riavviare Adobe Acrobat affinché questo valore venga applicato. Potrebbe essere necessario regolare questo valore per adattarlo perfettamente alle dimensioni e alla complessità dei file PDF con il markup. Nel caso di ritardi durante l'anteprima, la selezione di testo, l'utilizzo di Page Group Navigator, la o l'estrazione e l'esportazione di proprietà del documento, è possibile migliorare le prestazioni aumentando il numero di megabyte. Se si impostano le dimensioni heap su un valore superiore a quello della memoria disponibile, potrebbe non essere possibile utilizzare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. In tal caso, ridurre il valore delle dimensioni heap, riavviare Adobe Acrobat e riattivare il plug-in.

Altre opzioni JVM

Oltre a impostare le dimensioni heap minime, è possibile regolare altre impostazioni della memoria JVM. Modificare questo campo solo sotto la supervisione del proprio rappresentante dell'assistenza.

Unità di misura

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizza le unità di misura di **Pagine e unità righello** impostate nelle preferenze di Adobe Acrobat.

Per visualizzare o modificare questa impostazione, fare clic su **File→Preferenze→Unità e guide**.

Nota

Definire determinate unità di misura, quando si definisce il markup.

Interfaccia utente

L'interfaccia utente del plug-in è composta dal menu **Ricoh** aggiunto ad Adobe Acrobat, da un menu a comparsa per il pulsante destro del mouse, da un menu a comparsa per il pulsante sinistro del mouse e da finestre utilizzate per definire i gruppi di pagine, i trigger condizionali e il markup come i codici a barre. Utilizzare le opzioni nel menu **Ricoh** per selezionare il cursore del plug-in e renderlo uno strumento attivo, impostare le preferenze, gestire i file di controllo e visualizzare l'anteprima del file PDF prima di eseguire la stampa dei file PDF di produzione in Ricoh ProcessDirector.

Menu **Ricoh** e menu a comparsa del pulsante destro del mouse

La tabella Opzioni del menu di scelta rapida e di **Ricoh**, pagina 56 descrive le opzioni selezionabili dal menu **Ricoh**, aggiunto alla barra dei menu di Adobe® Acrobat Pro, quando si fa clic con il pulsante destro del mouse su un file PDF.

Tabella 10. Opzioni del menu di scelta rapida e di Ricoh

Opzione di menu	Descrizione
Seleziona	Consente di impostare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat come strumento Adobe Acrobat attivo. Dopo l'attivazione del plug-in, è possibile utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro in un'area del file PDF in cui si desidera selezionare del testo specifico o aggiungere un markup, ad esempio un codice a barre.
Aggiungi markup	Consente di visualizzare le opzioni sul menu del pulsante sinistro del mouse.
Visualizza Markup Navigator	Consente di visualizzare un elenco delle definizioni del markup, della proprietà del documento e del gruppo di pagine che sono state aggiunte al file PDF attivo. È possibile utilizzare questa visualizzazione per modificare un markup e individuarne uno nascosto al di sotto di un altro markup. Contrassegnare la casella di controllo accanto a un nome nell'elenco per visualizzare il riquadro relativo al markup in questione. Rimuovere il segno di spunta per nascondere il riquadro del markup. Se si deseleziona la casella di controllo davanti a un tipo di markup, vengono nascosti i riquadri relativi a tutti i markup di tale tipo.
Visualizza Page Group Navigator	Consente di visualizzare le pagine che appartengono a ogni gruppo di pagine. Fare clic sul segno **+** per espandere i gruppi di pagine; fare clic sul segno **–** per ridurli. È anche possibile utilizzare questa visualizzazione per pagine specifiche del file PDF. Fare clic su una delle pagine in un gruppo di pagine per rendere attiva tale pagina in Adobe® Acrobat. Se non vengono visualizzati i gruppi di pagine previsti in base alla definizione del gruppo di pagine in uso, è necessario modificare la definizione per ottenere la suddivisione corretta. Se questa visualizzazione non mostra la suddivisione corretta dei gruppi di pagine, non è possibile ottenere i risultati di stampa corretti in Ricoh ProcessDirector.
Anteprima	Consente di accertarsi che i file vengano stampati nel modo previsto se si applicano il markup, i supporti e la finitura a un lavoro di stampa. Dopo aver esaminato il rendering dell'anteprima del file PDF, fare clic sulla **X** nell'angolo in alto a destra del file PDF per chiuderlo e ritornare al file PDF originale.
Preferenze anteprima	Consente di impostare o modificare le preferenze di anteprima. È possibile definire: il numero massimo di pagine da elaborare, l'intento di rendering e altre impostazioni.
Visualizza valori delle proprietà del documento	Consente di visualizzare i valori delle proprietà del documento definiti nel file di controllo caricato. È possibile salvare i valori su un file di testo delimitato da tabulazioni.
Gestisci regole	Consente di visualizzare le regole di elaborazione condizionale. È possibile definire nuove regole e modificare o eliminare quelle esistenti.

Opzione di menu	Descrizione
Supporti e finitura	Consente di definire le opzioni dei supporti e della finitura per un intervallo di pagine o per i documenti all'interno del file PDF in uso.
Carica file di controllo	Consente di caricare un file di controllo esistente. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat salva tutte le definizioni del gruppo di pagine, della proprietà del documento e del markup in uno o più file di controllo. Se si carica un file di controllo, vengono caricate anche tutte le definizioni ivi contenute. È possibile caricare un solo file di controllo alla volta.
Salva file di controllo	Consente di memorizzare le definizioni del markup, della proprietà del documento e del gruppo di pagine in un file di controllo. Nella finestra Salva file di controllo vengono visualizzati il nome e la posizione del file di controllo sottoposto a salvataggio. È possibile inserire un nuovo nome per il file di controllo o conservare quello esistente per sovrascrivere il file di controllo precedentemente caricato o salvato. Ad ogni salvataggio di un file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector, è necessario copiare il file di controllo nella posizione definita nelle proprietà del file di controllo, nell'operazione BuildPDFFromDocuments o IdentifyPDFDocuments di Ricoh ProcessDirector.
Cancella markup	Consente di rimuovere tutte le definizioni del markup, della proprietà del documento e del gruppo di pagine dal file PDF attivo. Si utilizza questa opzione quando si desidera creare un nuovo file di controllo, non contenente nessuno dei markup del file di controllo precedente. Se, dopo l'utilizzo di questa opzione, viene aggiunto un markup o un altro tipo di definizione al file PDF, utilizzare l'opzione **Salva file di controllo** e salvare le definizioni con un nuovo nome del file di controllo.
Preferenze	Consente di impostare o modificare le preferenze. È possibile definire: il carattere predefinito utilizzato per le etichette del markup aggiunto a un file PDF, il numero massimo di pagine da elaborare; l'intento di rendering; le opzioni di accesso, incluso il livello di accesso e la posizione di un file di registro, la quantità massima di memoria (heap) da destinare a Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e altre impostazioni.
?	Consente di aprire il manuale dell'utente.
Informazioni	Consente di visualizzare le informazioni sulla versione dell'installazione Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat in uso.

Menu del pulsante sinistro del mouse

La tabella Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat: menu del pulsante sinistro del mouse, pagina 58 descrive le opzioni selezionabili dal menu Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, visualizzato quando si utilizza il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro nel file PDF. Per utilizzare il pulsante sinistro del mouse, è necessario innanzitutto impostare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat come strumento attivo in Adobe Acrobat, facendo clic sull'icona del plug-in o su **Ricoh→Seleziona**. Viene tracciato un riquadro in un file PDF quando si desidera selezionare del testo o definire un'area per il posizionamento del markup. Per tracciare un riquadro, fare clic con il pulsante sinistro del mouse e, mantenendo premuto il pulsante del mouse, trascinare il cursore verso il basso e a destra fino a selezionare il testo desiderato oppure fino a tracciare il riquadro delle dimensioni desiderate. Una volta rilasciato il pulsante del mouse, viene visualizzato un menu, contenente le opzioni riportate di seguito.

Tabella 11. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat: menu del pulsante sinistro del mouse

Opzione di menu	Descrizione
Definisci gruppo di pagine	Consente di definire un gruppo di pagine in modo da suddividere un file PDF in messaggi di posta, ad esempio rendiconti o fatture. Prima di aggiungere il markup o definire le proprietà del documento, è necessario definire il gruppo di pagine.
Definisci trigger condizionale	Consente di definire un trigger condizionale da un testo nel PDF. Viene utilizzato un trigger condizionale in una regola di posizionamento condizionale, che consenta di definire le pagine su cui viene stampato il markup o le proprietà del documento estratte. Ad esempio, si desidera aggiungere un codice a barre QR solo sulla pagina dove ricorre la parola **Fattura** in alto a sinistra nella prima o nella seconda pagina di un rendiconto. Innanzitutto, è necessario definire la parola **Fattura** come trigger condizionale. Quindi, durante la definizione del codice a barre QR, è necessario selezionare il trigger come una regola di posizionamento condizionale sul codice a barre QR, in modo che questo venga stampato solo sulle pagine dove ricorre la parola **Fattura** nella posizione selezionata.
Definisci proprietà documento	Consente di definire i dati esistenti in un file PDF di esempio come una proprietà del documento in modo che Ricoh ProcessDirector possa utilizzarli in diverse operazioni (come l'ordinamento, la suddivisione e il raggruppamento). Dopo aver definito le proprietà del documento, è possibile cercarle successivamente nel programma di visualizzazione Ricoh ProcessDirector per la ristampa e altre azioni. È anche possibile definire una proprietà del documento su qualsiasi testo che si desidera estrarre dal file PDF. Fornire in tal caso il nome della proprietà, anziché selezionare una proprietà del documento standard di Ricoh ProcessDirector.
Definisci proprietà multiple	Consente di definire le proprietà del documento da un blocco o da una sezione multilinea del testo. Analogamente all'opzione **Definisci blocco indirizzo**, è possibile utilizzare delimitatori e spaziatura dei caratteri per selezionare il valore esatto della proprietà del documento di cui si necessita.
Definisci blocco indirizzo	Consente di estrarre i dati necessari. Attraverso lo strumento di analisi dell'indirizzo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è possibile selezionare un blocco dell'indirizzo a riga variabile e definire ciascun elemento in qualsiasi riga come una proprietà del documento separata. Utilizzare i delimitatori e le spaziature dei caratteri per separare nelle diverse righe di un indirizzo la città, lo stato e il codice postale.
Nascondi area	Consente di creare un blocco con copertina, per nascondere il contenuto di un file PDF. Il contenuto nascosto non viene stampato e non è visualizzabile nell'anteprima di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat o nel programma di visualizzazione PDF in Ricoh ProcessDirector. Quando Ricoh ProcessDirector elabora un'area nascosta, su questa non viene applicato l'inchiostro. Ciò significa che l'area del file PDF è dello stesso colore del supporto di stampa. È possibile scegliere di nascondere prima un'area e poi posizionare un altro markup, ad esempio un codice a barre, al di sopra dell'area nascosta. Tramite l'operazione BuildPDFFromDocuments, è

Opzione di menu	Descrizione
	possibile applicare tutte le aree nascoste a una pagina, prima di applicare qualsiasi altro markup.
Aggiungi codice a barre	Consente di aggiungere e configurare un codice a barre. Selezionare innanzitutto l'area dove posizionare il codice a barre. Quindi selezionare un tipo di codice a barre e aggiungere il contenuto. Se si aggiunge un codice a barre per l'elaborazione downstream dei messaggi di posta, è necessario conoscere i contrassegni ottici precisi richiesti dall'apparecchiatura e disporre delle specifiche di configurazione del fornitore.
Aggiungi OMR	Consente di aggiungere e configurare i contrassegni ottici per favorire la gestione dell'elaborazione downstream dei messaggi di posta nel file PDF. Quando si aggiunge un OMR, è necessario avere una conoscenza approfondita dei contrassegni ottici precisi richiesti dall'apparecchiatura e disporre delle specifiche di configurazione del fornitore.
Aggiungi immagine	Consente di aggiungere un'immagine RGB con formattazione JPEG per creare un nuovo contenuto o includere quello esistente.
Aggiungi testo	Consente di aggiungere del testo ovunque in un file PDF. Individuare l'area in cui si desidera che venga stampato il testo e selezionare il contenuto da una combinazione di opzioni, inclusa la digitazione del testo.

Utilizzo dei file di controllo

Quando si utilizza Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per applicare il markup a un file PDF, salvare il markup in uno o più file di controllo e non nel file PDF stesso. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizza un file di controllo per l'estrazione dei dati e Ricoh ProcessDirector utilizza i file di controllo in fasi diverse della preparazione alla stampa di un file PDF.

Utilizzare le opzioni del menu **Ricoh Carica file di controllo** e **Salva file di controllo** per gestire i file di controllo. È possibile caricare un solo file di controllo alla volta. Dopo aver applicato il markup a un file PDF, salvare il file di controllo in una directory a cui si accede tramite Ricoh ProcessDirector. Configurare i flussi di lavoro di Ricoh ProcessDirector con uno o più modelli di procedure che utilizzano i file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Importante

Non modificare manualmente i file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat senza la supervisione di un rappresentante dell'assistenza software.

È necessario salvare tutte le definizioni del gruppo di pagine e le proprietà del documento in un singolo file di controllo. È possibile aggiungere le definizioni del markup, dei supporti e della finitura sul singolo file di controllo oppure suddividere tali definizioni in file di controllo diversi. Viene specificato il file di controllo che definisce i gruppi di pagine e le proprietà del documento in un'operazione basata sull'operazione IdentifyPDFDocuments. I file di controllo che definiscono il markup, i supporti e la finitura devono essere specificati in un'operazione basata sull'operazione BuildPDFFromDocuments. Quando si decide di creare uno o più file di controllo, è consigliabile considerare l'ambiente di stampa in uso: la complessità delle modifiche, la modalità di differenziazione del markup e i miglioramenti del file PDF che cambiano più di frequente.

In un ambiente di stampa ripetitivo, in cui il flusso di lavoro PDF non varia spesso, è necessario scegliere di creare un solo file di controllo. Quando si esegue l'anteprima di un file PDF per verificare dove verrà eseguita la stampa del markup e su quali pagine saranno presenti le opzioni di supporti e finitura, è possibile visualizzare insieme il markup, i supporti e la finitura. Viene spostato il singolo file di controllo in una directory a cui si accede tramite Ricoh ProcessDirector. Viene definito il nome e la posizione del file di controllo nelle operazioni IdentifyPDFDocuments e BuildPDFFromDocuments.

È inoltre possibile utilizzare un file di controllo se è necessario visualizzare l'anteprima del file PDF e verificare che il markup, i supporti e la finitura vengano applicati correttamente. Quando si visualizza l'anteprima di un file, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat definisce il markup e applica le opzioni di supporti e finitura definite nel file PDF attivo. Non è possibile utilizzare l'anteprima per verificare le definizioni del markup, dei supporti e della finitura in un file di controllo non caricato.

È possibile scegliere di utilizzare più di un file di controllo in un ambiente che cambia in modo frequente o imprevisto. Utilizzando diversi tipi di file di controllo, è possibile ridurre il rischio di cambiamento o fare in modo che l'adattamento avvenga più velocemente. Se la definizione del gruppo di pagine non cambia tanto quanto la altre definizioni nei file PDF, è possibile inserire il gruppo di pagine e le definizioni di proprietà del documento nel file di controllo aggiunto all'operazione IdentifyPDFDocuments. Se si passa da un insertore a un altro, non è necessario modificare ogni volta il flusso di lavoro, ma è necessario salvare il markup con codice a barre per ogni insertore in un file di controllo separato con un nome che identifica l'insertore. Nell'operazione BuildPDFFromDocuments, specificare il nome e la posizione di un solo file di controllo, utilizzando l'annotazione del simbolo corrispondente al valore di una proprietà del lavoro. Durante l'elaborazione della stampa, impostare il valore di tale proprietà del lavoro sul nome del file di controllo corrispondente all'insertore che si desidera utilizzare per quel lavoro specifico.

Inoltre, l'annotazione del simbolo consente di utilizzare lo stesso flusso di lavoro per i file di input che richiedono file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat diversi. Esempio: si dispone di due file di input, `File1.pdf` e `File2.pdf`, con i corrispondenti file di controllo `File1.ctl` e `File2.ctl` e si desidera utilizzare lo stesso flusso di lavoro per entrambi i file. È possibile utilizzare `${Job.InputFile}.ctl` come il nome del file di controllo da specificare nell'operazione BuildPDFFromDocuments. Il file `${Job.InputFile}.ctl` fa in modo che Ricoh ProcessDirector imposti il valore della proprietà del file di controllo del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat sul nome del file di input, aggiungendo l'estensione `.ctl`.

Visualizzazione in anteprima del markup

Dopo aver aggiunto un markup al file PDF di esempio, è possibile visualizzarne il posizionamento in anteprima. In tal modo, è possibile verificare che i file PDF sia stampati come previsto quando Ricoh ProcessDirector applica il markup salvato su un file di controllo. L'anteprima consente anche di verificare l'applicazione delle opzioni supporti e finitura alle pagine desiderate.

Utilizzo dell'anteprima con più file di controllo

Se sono stati salvati più file di controllo o più definizioni supporti e finitura, l'anteprima consente di visualizzare solo le definizioni contenute nel file di controllo caricato. Esempio: viene salvata una definizione del codice a barre in un file di controllo, denominata `barcodes.ctl` e una definizione immagine in `images.ctl`. È possibile caricare `barcodes.ctl` o `images.ctl` in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Se è stato caricato `barcodes.ctl`, vengono visualizzati in anteprima il posizionamento e il contenuto del codice a barre ma non l'immagine, poiché non è stato caricato `images.ctl`.

Tuttavia, è possibile includere le definizioni del gruppo di pagine e le proprietà del documento in qualsiasi file di controllo. Se è stato definito un gruppo di pagine in un file di controllo non caricato in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, non è possibile visualizzare l'anteprima di markup, supporti

e finitura con le regole di posizionamento condizionale basate su gruppi di pagine. Se le proprietà del documento sono state definite in un altro file di controllo, non è possibile selezionare tali proprietà del documento come contenuto per il markup, ad esempio il contenuto per i codici a barre e il testo. Se si desidera visualizzare in anteprima più markup possibili utilizzando più file di controllo, salvare prima i gruppi di pagine e le proprietà del documento su un file di controllo, ad esempio `pagegrouping.ctl`. Quando si è pronti per la definizione del markup, caricare `pagegrouping.ctl`, aggiungere il markup (ad esempio codici a barre), quindi salvare il risultato su un nuovo file di controllo (ad esempio, `barcodes.ctl`). Per definire altri markup e salvarli in un file di controllo separato, caricare prima `pagegrouping.ctl`. Aggiungere il markup (ad esempio immagini), quindi salvare il risultato in un nuovo file di controllo (ad esempio, `images.ctl`). Avviando le definizioni del markup da un file di controllo contenente gruppi di pagine e proprietà documento, è possibile visualizzare in anteprima markup, supporti e finitura che utilizzano le regole di posizionamento condizionale e le proprietà documento.

Se i miglioramenti sono stati salvati in un file di controllo, è possibile visualizzare in anteprima tutti i markup, le opzioni di supporti e finitura, nello stesso momento.

Note

- Non è possibile modificare, stampare o salvare un file di anteprima.
- Prima di visualizzare l'anteprima di un markup, è necessario definire un gruppo di pagine. Per ulteriori informazioni, consultare Definizione di un gruppo di pagine, pagina 64.
- L'opzione di preferenza **Pagine da elaborare** consente di specificare il numero massimo di pagine che verranno elaborate dall'opzione **Anteprima**. Più il valore di **Pagine da elaborare** è elevato, maggiore è il tempo impiegato da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per visualizzare l'anteprima del markup aggiunto al file PDF. Per ulteriori informazioni, consultare Preferenze, pagina 53.
- La preferenza **Intento di produzione** stabilisce le modalità utilizzate da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per interpretare i file PDF di . Per ulteriori informazioni, consultare Preferenze, pagina 53.
- Quando si definisce il markup in un file PDF, è possibile utilizzare i valori delle proprietà di lavoro e documento come contenuto per il markup e nelle regole di posizionamento condizionale. L'anteprima utilizza valori che vengono estratti dal file PDF. In presenza di un markup che utilizza proprietà del lavoro o del documento non definite nel file, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizza un valore numerico statico univoco per ciascuna proprietà del lavoro o documento. Se le regole di posizionamento condizionale utilizzano proprietà di lavoro o documento non definite nel file, l'anteprima verrà sempre applicata oppure mai applicata a markup in base alle regole.
- Se il markup utilizza un'immagine che il plug-in non riesce a trovare (ad esempio un'immagine non presente sul computer locale), non sarà possibile effettuare il rendering dell'immagine durante l'anteprima. Al contrario, l'anteprima visualizza un messaggio che indica il nome dell'immagine mancante nella posizione specificata.

Per l'anteprima del markup:

1. Fare clic su **Ricoh→Anteprima**.

   Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat genera e consente di visualizzare un nuovo file PDF temporaneo. Il file PDF di esempio rimane aperto.

   Viene visualizzata la prima pagina del file PDF temporaneo, indipendentemente dalla pagina in fase di modifica nel file PDF di esempio.

Nota

Se per la pagina sono state specificate opzioni per supporti e finitura, verrà visualizzata un'annotazione denominata **Operazioni di stampa** nell'angolo in alto a destra. Per visualizzare il nome del supporto e l'opzione di finitura, spostare il puntatore del mouse su **Operazioni di stampa**. In alternativa, fare clic su **Commento** nella barra degli strumenti di Adobe Acrobat. Nel riquadro **Commenti**, è possibile visualizzare un commento per ciascuna pagina per la quale sono state specificate opzioni per supporti e finitura.

2. Al termine della visualizzazione in anteprima del file PDF, è possibile chiudere il file PDF temporaneo oppure lasciarlo aperto.

   Per aggiornare il file PDF temporaneo, fare clic su **Ricoh→Anteprima**.

Modifica delle definizioni del markup

Una volta aggiunto il markup (ad esempio un codice a barre, un'immagine o un testo) in un file PDF, potrebbe essere necessario eliminarlo, spostarlo in una nuova posizione o modificarne le proprietà. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat offre diverse modalità di modifica ed eliminazione del markup, delle proprietà del documento e di un gruppo di pagine.

I metodi più comuni utilizzati per la modifica del markup sono: doppio clic sul riquadro tracciato per visualizzare la finestra di definizione del markup oppure clic su un riquadro per spostarlo in una nuova posizione. Tuttavia, è possibile che il markup sia stato disposto a strati al di sotto di un altro markup, ad esempio in caso di presenza di diversi codici a barre nella stessa area perché si desidera stampare solo quello basato sull'elaborazione condizionale di Ricoh ProcessDirector. Potrebbe anche essere possibile posizionare un'area nascosta sopra un'immagine e posizionare un'immagine più piccola sopra l'area nascosta. Per modificare il markup disposto a strati al di sotto di un altro markup, è possibile utilizzare la funzionalità Markup Navigator per selezionare il markup da modificare.

Suggerimento:tenere presente che le modifiche apportate al markup nel file PDF attivo devono essere salvate nel file di controllo in cui è stata precedentemente salvata la definizione del markup. Ad esempio, se è stato aggiunto un codice a barre a un file PDF, è stata salvata tale definizione in un file di controllo e si elimina il codice a barre dal file PDF attivo, è necessario salvare tale modifica nel file di controllo esistente. Dopo il salvataggio delle modifiche apportate al markup in un file di controllo, è necessario rendere accessibile la nuova versione del file di controllo a un server Ricoh ProcessDirector, relativamente alle modifiche da applicare ai file PDF di produzione.

Per modificare il markup, è possibile utilizzare uno dei seguenti metodi.

Tabella 12. Metodi di modifica del markup

Metodo	Descrizione
Doppio clic su un riquadro di markup	Consente di visualizzare la finestra di definizione della proprietà per il riquadro del markup.
Clic su un riquadro del markup	Consente di visualizzare un menu a comparsa con le opzioni di modifica o eliminazione della definizione del riquadro del markup.
Clic e trascinamento per ridimensionare	Fare clic su un riquadro della definizione del markup, delle proprietà di documento o di un gruppo di pagine. Vengono visualizzati gli angoli di ridimensionamento del riquadro. Fare clic e trascinare un angolo per modificare le dimensioni del riquadro.

Metodo	Descrizione
o spostare il riquadro	Fare clic sul centro del riquadro e trascinare per spostare il riquadro in una nuova posizione. **Nota** • Se il markup è disposto a strati al di sotto di un altro markup, fare clic su **Ricoh→Visualizza Markup Navigator** per isolare il markup da ridimensionare. Rimuovere il segno di spunta dai riquadri che si trovano davanti al markup che blocca l'accesso al markup che si desidera modificare. • È possibile utilizzare le coordinate orizzontali e verticali, la larghezza e l'altezza nella finestra di definizione del markup per modificare la posizione e le dimensioni del riquadro di markup. • In caso di ridimensionamento, spostamento o selezione di una definizione del gruppo di pagine o di un trigger condizionale, assicurarsi che tali azioni vengano eseguite nella pagina contenente i dati richiesti. Queste tre azioni campionano di nuovo i dati per la definizione di un gruppo di pagine o per un trigger condizionale. Se una di queste azioni viene eseguita nella pagina errata, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat richiede se è si intende accettare la modifica. Facendo clic su **OK**, i dati vengono cambiati con un valore non corretto.

Metodo	Descrizione
Clic con il pulsante sinistro del mouse su Markup Navigator	Per evidenziare un riquadro di markup: 1. Fare clic su **Ricoh→Visualizza Markup Navigator**. 2. Fare clic sul markup che si desidera evidenziare. **Suggerimento:**È possibile tenere aperta la finestra di Markup Navigator mentre si aggiunge, modifica ed elimina il markup. La finestra viene aggiornata automaticamente con le modifiche apportate.
Doppio clic su Markup Navigator	Per modificare una definizione del markup, delle proprietà di documento o di un gruppo di pagine: 1. Fare clic su **Ricoh→Visualizza Markup Navigator**. 2. Fare doppio clic sul markup che si desidera modificare.
Occultamento del markup mediante Markup Navigator	Per nascondere una definizione del markup, delle proprietà del documento o di un gruppo di pagine per accedere a un altro markup: 1. Fare clic su **Ricoh→Visualizza Markup Navigator**. 2. Selezionare e deselezionare alternativamente la casella di controllo per mostrare e nascondere: • un riquadro tracciato per il markup, le proprietà del documento o una definizione del gruppo di pagine; • un gruppo di markup. Ad esempio, rimuovere il segno di spunta dalla casella di controllo **Immagine** per nascondere tutti i riquadri del markup delle immagini. **Nota** Quando si utilizza Markup Navigator per nascondere il markup, questo viene nascosto solo nella visualizzazione del file PDF attivo. Se si dispone di un file di controllo contenente un markup nascosto e si effettua il salvataggio di un file di controllo, il markup nascosto viene salvato nel file di controllo e tutte le definizioni ivi presenti vengono elaborate da Ricoh ProcessDirector.

Definizione di un gruppo di pagine

Un gruppo di pagine consente di definire le pagine iniziali e finali di ciascun documento presente nel file PDF. È possibile salvare solo una definizione del gruppo di pagine nel file di controllo specificato in un'operazione IdentifyPDFDocuments Ricoh ProcessDirector.Si consiglia di definire il gruppo di pagine prima di aggiungere eventuali markup.

È possibile definire un gruppo di pagine in base al testo visualizzato ripetutamente nel file PDF oppure in base a un numero stabilito di pagine. Inoltre, è possibile definire l'intero file PDF come un singolo gruppo di pagine durante l'utilizzo di questa funzione o la nella visualizzazione dell'anteprima del markup.

Se si utilizza il testo per definire la pagina iniziale del gruppo, tale testo viene visualizzato nella stessa posizione sulla prima pagina di ciascun gruppo di pagine. In caso di utilizzo di un file PDF di esempio

per la definizione di un gruppo di pagine, verificare che il contenuto e la posizione del testo selezionato corrispondano ai file PDF di produzione.

Nota

È possibile definire più di un file di controllo per ogni file PDF. Tuttavia, solo il file di controllo, specificato nella proprietà **Identifica file di controllo PDF** dell'operazione basata sul modello di procedura IdentifyPDFDocuments, consente di creare gruppi di pagine. Se si desidera utilizzare la modalità di anteprima di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per verificare il corretto posizionamento dell'altro markup, potrebbe essere necessario definire un gruppo di pagine nei file di controllo utilizzati per generare il markup. Inoltre, è possibile aggiungere un file di controllo contenente le definizioni del gruppo di pagine in un'operazione BuildPDFFromDocuments. Tuttavia, poiché l'operazione BuildPDFFromDocuments riceve le informazioni sul raggruppamento di pagine dall'operazione IdentifyPDFDocuments precedente, essa ignora tutte le definizioni del gruppo di pagine nei relativi file di controllo. Per ulteriori informazioni sulle procedure ottimali, fare riferimento a Visualizzazione in anteprima del markup, pagina 60.

Per definire un gruppo di pagine:

1. Aprire un file PDF in Adobe Acrobat Professional e fare clic su **Ricoh→Seleziona** per attivare il plug-in.
2. Tracciare un riquadro intorno al testo da utilizzare per definire gruppi di pagine basati su testo. In alternativa, tracciare un riquadro in qualsiasi punto per definire gruppi di pagine non basati su testo.
3. Fare clic su **Definisci gruppo di pagine**.
4. Accettare o modificare il nome del gruppo di pagine predefinito. Si consiglia di utilizzare il nome predefinito in modo che chiunque altro utilizzi il file PDF possa visualizzare facilmente il punto di definizione del limite del gruppo di pagine. Se si decide di modificare il nome, non utilizzare spazi o caratteri speciali (come @, #, $ e %). È possibile utilizzare un punto o un carattere di sottolineatura.
5. Per gruppi di pagine basati su testo, è possibile modificare la posizione e le dimensioni del riquadro immettendo i valori per le coordinate **orizzontali** e **verticali**, la **larghezza** e l'**altezza**. In tal caso, la posizione e le dimensioni del riquadro verranno regolate dopo aver selezionato il pulsante **OK**.
6. Dal menu a discesa **Gruppi di pagine**, selezionare una delle seguenti opzioni:
   - **Considera l'intero file PDF come un singolo gruppo di pagine**: Consente di creare un singolo gruppo di pagine che comprende tutte le pagine elaborate.
   - **Crea gruppi di pagine con lunghezza prestabilita**: Consente di creare gruppi di pagine con una lunghezza specifica in base al valore della proprietà **Lunghezza gruppo di pagine**. Il raggruppamento della pagine inizia dalla pagina 1 del file PDF. Ad esempio, selezionare **5** per creare gruppi di pagine per le pagine 1–5, 6–10, 11–15 e 16–18 in un file PDF da 18 pagine.
   - **Inizia gruppo di pagine quando il testo selezionato viene trovato**: Consente di creare gruppi di pagine basati sul testo visualizzato regolarmente nel file PDF. Ogni pagina contenente il testo selezionato nel riquadro diventa la prima pagina di un nuovo gruppo di pagine. I caratteri nel file PDF sono racchiusi tra spazi bianchi variabili; verificare che il campo **Testo selezionato** non includa caratteri indesiderati. In tal caso, annullare la definizione del gruppo di pagine e tracciare nuovamente il riquadro intorno al testo.
7. Fare clic su **OK**.
8. Fare clic su **Ricoh→Visualizza Page Group Navigator** e verificare che i gruppi di pagine corrispondano a quanto previsto.

Se i gruppi di pagine basati su testo non corrispondono a quanto desiderato, probabilmente non è stato selezionato il testo visualizzato regolarmente oppure il file PDF è dotato di una struttura diversa rispetto al previsto. Tracciare nuovamente il riquadro intorno allo stesso testo oppure cercare un altro testo per definire il gruppo di pagine.

9. Per modificare la definizione del gruppo di pagine, fare doppio clic sul riquadro che rappresenta il gruppo di pagine oppure selezionare **Ricoh→Visualizza Page Group Navigator**, quindi fare doppio clic sul nome del gruppo di pagine.

Utilizzo delle proprietà del documento

È possibile definire le proprietà del documento dai dati nel file PDF da utilizzare per la successiva elaborazione di stampa. Quando Ricoh ProcessDirector elabora i file PDF con le definizioni delle proprietà del documento, estrae i valori da ciascun gruppo di pagine in un file PDF. Ad esempio, è possibile creare le proprietà del documento per estrarre i dati in ciascun gruppo di pagine in un file PDF e definire tali dati come contenuto di un codice a barre che viene stampato su una pagina nello stesso gruppo di pagine.

Quando si definisce una proprietà del documento, è necessario specificare i dati nel file PDF. È possibile applicare le regole di elaborazione condizionale per richiedere a Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e a Ricoh ProcessDirector dove e quando estrarre i dati. Ad esempio, si desidera applicare le regole di elaborazione condizionale che estraggono un numero di conto dalla prima pagina di ogni gruppo di pagine quando il conto è scaduto. Creare innanzitutto un trigger condizionale sul testo che indica che il contro è scaduto. Quindi definire una regola con due condizioni. Una condizione specifica che è presente il testo "scaduto", mentre l'altra specifica la regola predefinita **Solo la prima facciata anteriore**. Scegliere di applicare la nuova regola quando tutte le condizioni vengono soddisfatte. Infine, definire il numero di conto come una proprietà del documento e selezionare la nuova regola nella sezione Condizioni di posizionamento. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e Ricoh ProcessDirector estraggono il numero di conto dalla prima pagina anteriore di ogni gruppo di pagine quando è presente il testo "scaduto"..

Quando si definisce una proprietà del documento, è necessario selezionare una proprietà di Ricoh ProcessDirector da un elenco a discesa oppure definire un nome per la proprietà del documento. Se si definisce il nome della proprietà del documento in uso invece di selezionare una proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector, tale proprietà del documento non può essere integrata nelle funzioni di Ricoh ProcessDirector, che consentono di salvare le proprietà nel database. Non è possibile utilizzare tale proprietà del documento per le funzioni di PDF Mailroom Integrity, quali l'ordinamento e il raggruppamento, oppure per il contenuto del markup nei codici a barre o nel testo. È necessario soltanto scegliere di creare la proprietà del documento desiderata se si utilizza il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per estrarre le proprietà del documento in un file oppure se l'utente è a conoscenza del fatto che la proprietà del documento sarà presente in Ricoh ProcessDirector al momento della stampa dei file PDF.

Nota

Vengono visualizzati i nomi del database o del sistema relativi alle proprietà del documento negli elenchi a discesa contenuti nel Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e l'elenco delle proprietà del documento nel visualizzatore di Ricoh ProcessDirector. In questi elenchi non vengono visualizzati i nomi tradotti o personalizzati della proprietà del documento.

Visualizzazione dei valori delle proprietà del documento

Dopo aver definito una o più proprietà del documento, fare clic su **Ricoh→Visualizza valori delle proprietà del documento** per visualizzare i valori delle proprietà del documento nel file PDF attivo. È possibile verificare che le regole di elaborazione condizionale e il testo selezionato per ogni proprietà

del documento siano corretti. Utilizzare la visualizzazione della proprietà del documento per verificare che nessun valore della proprietà del documento sia più lungo rispetto al riquadro di selezione del testo tracciato. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat tronca ogni parte di testo che supera il riquadro della selezione del testo.

> **Suggerimento:**la finestra Proprietà documento rappresenta uno strumento utile da tenere aperto durante la definizione delle proprietà del documento. Dopo aver creato la prima proprietà del documento e visualizzato i relativi valori, è possibile fare clic sul pulsante **Aggiorna tabella** nella finestra Proprietà documento in qualsiasi momento, per aggiornare la tabella con le nuove modifiche apportate alle proprietà del documento.

Salvataggio dei valori delle proprietà del documento

Se è necessario utilizzare i valori della proprietà del documento al di fuori del prodotto, fare clic su **Salva** durante la visualizzazione dei valori della proprietà. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat salva i valori su un file di testo delimitato da tabulazioni. Quando i valori della proprietà del documento vengono salvati, non è necessario rendere accessibile a Ricoh ProcessDirector il file di controllo con le definizioni della proprietà.

Utilizzo delle proprietà del documento in Ricoh ProcessDirector

Vengono definite le modalità di utilizzo delle proprietà del documento nelle diverse fasi di elaborazione di stampa di Ricoh ProcessDirector. Ad esempio, è possibile definire il modo in cui Ricoh ProcessDirector utilizza le proprietà del documento nelle relative funzioni di ordinamento e raggruppamento. È anche possibile utilizzare i valori delle proprietà del documento per ricercare un conto cliente specifico da un lavoro di stampa PDF se è necessario ristampare un messaggio di posta di tale cliente.

Creazione di nuove proprietà del documento

Dopo l'installazione di Ricoh ProcessDirector, è possibile definire tutte le proprietà del documento personalizzate, necessarie nel file `docCustomDefinitions.xml`. Quando è attivato Ricoh ProcessDirector, tali proprietà vengono aggiunte al database. S è necessario creare ulteriori proprietà del documento personalizzate, modificare il file `docCustomDefinitions.xml` e riattivare Ricoh ProcessDirector. Dopo il caricamento, i nuovi valori delle proprietà del documento sono disponibili nel plug-in, in qualsiasi punto in cui vengono definite le proprietà del documento. Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector , pagina 33.Consultare il centro informazioni per istruzioni sulle modalità di modifica di `docCustomDefinitions.xml` , nonché sulle modalità di caricamento delle proprietà del documento del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Nota

Al momento della definizione delle proprietà del documento, è possibile definire una proprietà del documento come proprietà del documento limitata. Le proprietà dei documenti limitate non necessitano di spazio nelle tabelle database; tuttavia, occupano spazio per ciascun documento in ogni file di proprietà del documento che contiene la proprietà.

Definizione di una proprietà del documento

La funzione PDF Mailroom Integrity è in grado di memorizzare i valori delle proprietà del documento nel database di Ricoh ProcessDirector database. PDF Mailroom Integrity si basa sulle proprietà del documento per la successiva elaborazione a valle dei file PDFs in Ricoh ProcessDirector.

Nota

Leggere la sezione sulla panoramica delle proprietà del documento per accertarsi di aver compreso le modalità di utilizzo delle proprietà del documento in Ricoh ProcessDirector, in modo da poter utilizzare al meglio la funzione PDF Mailroom Integrity.

Per definire un proprietà del documento:

1. Aprire un file PDF di esempio in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente una definizione del gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sull'angolo in alto a sinistra dei dati da acquisire. Trascinare il mouse per tracciare un riquadro intorno ai dati.

   È possibile visualizzare successivamente i valori estratti per verificare la selezione effettuata.

   Suggerimento: tracciare un riquadro abbastanza grande che consenta di acquisire l'occorrenza più lunga di dati presenti nei file PDF. Alcuni caratteri all'interno di un file PDF dispongono di un buffer per lo spazio vuoto maggiore rispetto ad altri caratteri. Ad esempio, per l'acquisizione di una lettera maiuscola di grandi dimensioni, potrebbe essere necessario selezionare il buffer per lo spazio vuoto pari a un decimo di pollice del bordo sinistro della lettera.
3. Selezionare **Definisci proprietà del documento** dal menu a comparsa.
4. Selezionare una proprietà del documento Ricoh ProcessDirector dall'elenco a discesa oppure immettere il nome della proprietà del documento nel campo. Non utilizzare caratteri speciali (come @, #, $ o %) oppure spazi. Potrebbe verificarsi un errore dell'operazione IdentifyPDFDocuments Ricoh ProcessDirector. È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.

   Nota

   Quando si definiscono le proprietà del documento, è possibile definire più volte una proprietà del documento. Ad esempio, il testo nel file PDF potrebbe essere variabile e potrebbe essere necessario estrarre il codice postale da due posizioni diverse. È possibile definire la proprietà del documento del codice postale due volte, finché non vengono definite regole di posizionamento condizionale diverse in grado di definire le pagine dalle quali viene estratta la proprietà. Se si definisce la stessa proprietà del documento in due modi diversi nel documento, e ognuna delle relative condizioni è soddisfatta, viene utilizzato unicamente l'ultimo valore estratto.
5. Per specificare le pagine dalle quali estrarre i dati relativi alle proprietà del documento, utilizzare la sessione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:

   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.

- Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
- Immettere n per specificare l'ultima pagina.

  Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.

  .

6. Fare clic su **OK** per creare la proprietà del documento.
7. Selezionare **Ricoh→Visualizza valori della proprietà del documento** e scorrere diversi gruppi di pagine nel file PDF per verificare che Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat estragga i valori delle proprietà del documento corretti per ciascun gruppo di pagine.
8. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione della nuova proprietà del documento, fare clic su **Ricoh→Salva file di controllo**.
9. Durante l'operazione IdentifyPDFDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione della proprietà del documento.

Definizione di più proprietà del documento

È possibile selezionare un blocco di dati contenente più di una proprietà del documento, quindi definire tali proprietà come un miglioramento del file PDF.

Nota

Leggere la sezione sulla panoramica delle proprietà del documento per accertarsi di aver compreso le modalità di utilizzo delle proprietà del documento in Ricoh ProcessDirector, in modo da poter utilizzare al meglio la funzione PDF Mailroom Integrity.

Per definire più proprietà del documento:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente una definizione del gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse sull'angolo in alto a sinistra del blocco di dati da acquisire. Trascinare il mouse per tracciare un riquadro intorno al blocco di dati. È possibile visualizzare successivamente i valori estratti per verificare la selezione effettuata.

   Suggerimento: Tracciare un riquadro abbastanza grande in modo da poter acquisire il maggior numero di righe di dati testo nei file PDF. Alcuni caratteri all'interno di un file PDF dispongono di un buffer per lo spazio vuoto maggiore rispetto ad altri caratteri. Ad esempio, il bordo sinistro di una lettera maiuscola di grandi dimensioni potrebbe disporre fino a un decimo di pollice di buffer per lo spazio vuoto da selezionare per acquisire tale lettera o riga.
3. Selezionare **Definisci più proprietà** dal menu a comparsa.
4. Immettere un **Nome** per il blocco di più proprietà del documento. Non utilizzare spazi o caratteri speciali nel nome (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
5. Per specificare le pagine dalle quali estrarre i dati relativi alle proprietà del documento, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:

- Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
  - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
  - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
- Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
  - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
  - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
  - Immettere n per specificare l'ultima pagina.

    Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.
    .

6. Utilizzare la sezione Proprietà documento della finestra di definizione per selezionare una proprietà del documento e definire la regola di estrazione della proprietà. Tale sezione contiene il testo completo della prima riga dei dati testo selezionati. Se si sceglie di modificare un blocco di testo esistente, la sezione contiene tutte le proprietà del documento definite per il blocco di testo. Eseguire questa procedura per definire una nuova proprietà del documento e la relativa regola di estrazione del modificatore.
   1) Fare clic per aggiungere l'icona ( ) per aggiungere una nuova riga di definizione della proprietà del documento.
   2) Selezionare una proprietà del documento Ricoh ProcessDirector dall'elenco a discesa **Proprietà**. È possibile definire la proprietà del documento digitando il nome corrispondente; tuttavia, non è possibile utilizzare tale proprietà del documento in Ricoh ProcessDirector. Le proprietà del documento dovrebbero essere definite solo quando Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat viene utilizzato per l'esportazione dei valori delle proprietà in un file di testo.
   3) Selezionare la **riga** del blocco di testo da cui si desidera estrarre la proprietà del documento selezionato. È possibile selezionare la riga utilizzando un riferimento dall'alto verso il basso o dal basso verso l'alto. Per selezionare una riga utilizzando un riferimento dall'alto verso il basso, selezionare da **1** a **n** (dove **n** è un numero intero positivo). Per selezionare un riferimento dal basso verso l'alto, selezionare **Ultima** oppure **Ultima - *x*** (dove ***x*** è il numero di righe a partire dall'ultima). Invece di selezionare il valore della riga dall'elenco a discesa, è possibile immettere il numero di riga direttamente nel campo **Riga**.
   4) Selezionare l'icona di modifica ( ) per visualizzare una finestra di modifica del testo, in cui vengono definite una o più regole di estrazione del modificatore per estrarre l'esatta proprietà del documento desiderata.
   5) Scegliere uno dei seguenti modificatori:

Tabella 13. Modificatori del contenuto

Modificatore	Azione
Rimuovi carattere	Immettere un carattere o un carattere vuoto (utilizzare la barra spaziatrice per immettere un carattere vuoto) che si desidera rimuovere dal valore. Il carattere è sensibile al maiuscolo/minuscolo. Quindi, selezionare uno di questi pulsanti: • **Rimuovi tutte le istanze del carattere** Il carattere specificato viene rimosso da tutte le posizioni del valore. Ad esempio, un numero di conto è: 324-1443255-11. È possibile immettere - per rimuovere tutti i caratteri - dal valore, che produce 324144325511. • **Rimuovi caratteri iniziali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio del valore. • **Rimuovi caratteri finali** Il carattere specificato viene rimosso dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dalla fine del valore. • **Rimuovi caratteri iniziali e finali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio e dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio e dalla fine del valore.
Stringa secondaria per posizione	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per indicare la posizione del primo carattere nel valore del testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per indicare il numero di caratteri mantenuto.

Modificatore	Azione
Stringa secondaria per delimitatore	Digitare un carattere o un carattere vuoto nel campo **Delimitatore**, per indicare il punto in cui il valore del testo viene suddiviso in segmenti della stringa separati. Il carattere e la stringa di testo sono sensibili alla distinzione tra maiuscole e minuscole. Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco a discesa **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per definire la posizione del delimitatore nella stringa di testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per definire il numero di segmenti della stringa da mantenere. Ad esempio, per il numero di conto: 324-1443255-11, è possibile utilizzare - come delimitatore per suddividere il valore in queste tre stringhe: 324, 1443255 e 11. Per selezionare la seconda e la terza stringa (1443255 e 11), selezionare **2** per entrambe le opzioni **Prima posizione** e **Numero da mantenere**.
Riempi con carattere	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Posizione di riempimento**. Immettere un carattere o un carattere vuoto come carattere di riempimento nel campo **Carattere di riempimento**. Immettere un numero nel campo **Lunghezza minima del testo riempito**, per definire la lunghezza minima della stringa di testo. Se il numero di caratteri nella stringa di testo è inferiore alla lunghezza minima, vengono aggiunti caratteri di riempimento per far coincidere la stringa di testo alla lunghezza minima.

Quando si utilizza un modificatore per definire una regola di estrazione del testo, il campo **Testo da modificare** nella parte superiore della finestra Modifica testo contiene la riga selezionata, oltre a tutte le modifiche apportate alla riga. Nel campo **Valore modificato**, a destra del modificatore, viene visualizzato il testo risultante quando tale modificatore viene applicato al testo ricevuto dal modificatore al di sopra di esso oppure dal campo **Testo da modificare** (se è in corso la definizione del primo modificatore).

6) Continuare ad applicare i modificatori fino all'estrazione del valore desiderato dalla riga selezionata. Fare clic su , corrispondente all'icona di aggiunta di un nuovo modificatore. Nel campo **Testo modificato**, nella parte inferiore della finestra, viene visualizzato il valore modificato finale, dopo l'applicazione di tutte le regole del modificatore.
7) Utilizzare le icone di gestione del modificatore, vicino alla parte superiore della finestra, per eliminare e riordinare le regole di estrazione del modificatore. Utilizzare l'icona per eliminare le regole di estrazione del modificatore selezionate. Utilizzare le icone a forma di frecce su e giù per riordinare le regole. Le regole vengono applicate alla riga in ordine dall'alto verso il basso.
8) Fare clic sul pulsante **OK** per salvare la regola di estrazione della riga.

7. Continuare a definire le altre proprietà del documento necessarie per l'estrazione da una riga nel blocco. È possibile selezionare la stessa riga utilizzata in un'altra proprietà del documento. Se è necessario eliminare una proprietà del documento o si desidera riorganizzare il relativo ordine, inserire

un segno di spunta nel riquadro davanti a una proprietà del documento e utilizzare l'icona del cestino Icona e icone freccia giù e freccia su.

8. Al termine dell'operazione di definizione delle proprietà del documento, fare clic su **OK**.
9. Per controllare la presenza dei contenuti desiderati all'interno delle proprietà, fare clic su **Ricoh→Visualizza valori delle proprietà del documento**.
10. Facoltativo: è possibile modificare la definizione del blocco di testo facendo doppio clic sulla relativa casella oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla casella e selezionando **Proprietà**.
11. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione della nuova proprietà del documento, fare clic su **Ricoh→Salva il file di controllo**.
12. Spostare il file di controllo in un percorso della directory utilizzato da un server Ricoh ProcessDirector e inserire nome e posizione associati in un'operazione IdentifyPDFDocuments di Ricoh ProcessDirector. Il file di controllo deve contenere anche la definizione del gruppo di pagine, che definisce i documenti nei file PDF elaborati tramite tale operazione.

Definizione di un blocco indirizzo

È possibile definire le modalità con cui Ricoh ProcessDirector estrae le proprietà del documento da un blocco di indirizzi in un file PDF. Quando si definiscono le regole di analisi per gli indirizzi su più righe e su righe variabili, vengono create le proprietà del documento per gli elementi nel blocco indirizzo, ad quali la città, lo Stato e il codice postale. Una volta definite le proprietà del documento dell'indirizzo, è possibile visualizzare i valori delle proprietà del documento estratte oppure esportarli in un file di testo.

Dopo aver tracciato un riquadro intorno alle righe di un indirizzo, vengono selezionate le righe dell'indirizzo una per una e viene applicata una regola di estrazione del modificatore, in modo da estrarre solo gli elementi della riga dell'indirizzo desiderati. Ad esempio, dall'ultima riga dell'indirizzo è possibile utilizzare un modificatore **Stringa secondaria per posizione**, per estrarre solo il valore del codice postale nella proprietà del documento definita per contenere i codici postali.

Quando si applica un modificatore al testo dell'indirizzo che viene utilizzato, vengono visualizzate le modifiche che saranno applicate alla riga dell'indirizzo quando viene elaborata da Ricoh ProcessDirector. È possibile applicare in maniera sequenziale diversi modificatori ad una singola riga dell'indirizzo. Ad esempio, è possibile rimuovere prima tutte le virgole da una riga dell'indirizzo, quindi rimuovere tutti i punti, quindi prendere una stringa secondaria della riga dell'indirizzo dopo il primo spazio.

Se la riga dell'indirizzo selezionata non corrisponde al formato delle righe dell'indirizzo nei file PDF stampati tramite Ricoh ProcessDirector, è possibile aggiungere caratteri alla riga dell'indirizzo selezionata, per creare il formato di esempio desiderato. Ad esempio, se alcune abbreviazioni dello stato negli indirizzi elaborati contengono un punto, ma la riga dell'indirizzo selezionata utilizzata (vedere il campo **Testo da modificare** nella parte superiore della finestra) non contiene un punto, è possibile digitare un punto nella riga dell'indirizzo. Quindi, è possibile selezionare il modificatore **Rimuovi carattere**, scegliere di rimuovere i punti e visualizzare i risultati di tale regola sulla riga dell'indirizzo modificata.

Suggerimento:lo strumento di analisi del blocco di indirizzi consente di strutturare le regole di estrazione per indirizzi su più righe o complessi. Se le proprietà del documento dell'indirizzo non sono contigue o in forma di blocco, non è necessario utilizzare il metodo **Definisci blocco indirizzo** per la creazione delle proprietà del documento dell'indirizzo. È possibile definire qualsiasi testo, inclusa qualsiasi proprietà dell'indirizzo, come proprietà del documento. (Fare clic su **Ricoh→Definisci proprietà del documento**).

Nota

Poiché vengono definite parti diverse dell'indirizzo come proprietà del documento, accertarsi di comprendere la differenza tra le proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector e quelle definite per l'utilizzo al di fuori di Ricoh ProcessDirector. Per ulteriori informazioni, consultare Utilizzo delle proprietà del documento, pagina 66.

Vengono definite le regole di estrazione utilizzando uno qualsiasi di questi modificatori:

- Rimuovi caratteri
- Stringa secondaria per posizione
- Stringa secondaria per delimitatore
- Riempi con carattere

Per definire un blocco di indirizzi:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare il file di controllo contenente la definizione del gruppo di pagine oppure crearne uno prima di definire le proprietà del documento dell'indirizzo.

   Suggerimento: prima di selezionare un blocco di indirizzi, acquisire il file PDF di esempio per l'elaborazione degli indirizzi più complessi ed estesi. Ad esempio, se il primo documento nel file PDF contiene un indirizzo composto solo da tre righe e la pagina 80 contiene un indirizzo di cinque righe, tracciare un riquadro intorno all'indirizzo di cinque righe, in modo da poter utilizzare l'indirizzo più complesso. Quando si effettua la selezione per visualizzare il valore delle proprietà del documento, è possibile verificare l'applicazione delle regole di estrazione corrette ai blocchi indirizzo più brevi.
2. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse nell'angolo in alto a sinistra dell'area dell'indirizzo, quindi trascinare il mouse per acquisire tutte le righe dell'indirizzo.
3. Selezionare **Definisci blocco indirizzo** dal menu a comparsa.
4. Esaminare la sezione **Testo selezionato** della finestra Definisci blocco indirizzo. Se l'indirizzo non è stato acquisito in maniera corretta, fare clic su **Annulla** e trascinare di nuovo la casella intorno all'indirizzo. Ripetere questa operazione finché l'indirizzo desiderato non viene visualizzato nelle righe della tabella **Testo selezionato**.
5. Immettere un **Nome** per il blocco di indirizzi.
6. Per specificare le pagine per l'estrazione dei dati relativi al blocco di indirizzi, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati.
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.

– Immettere n per specificare l'ultima pagina.

  Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.

  .

7. Utilizzare la sezione Proprietà documento della finestra Definisci blocco indirizzo per selezionare una proprietà di un documento dell'indirizzo e definire la regola di estrazione della proprietà. Questa sezione contiene il testo completo della prima riga del blocco indirizzo selezionato. Se si sceglie di modificare un blocco indirizzo esistente, la sezione contiene tutte le proprietà del documento definite per il blocco indirizzo. Attenersi a queste procedure per definire una nuova proprietà del documento ed eventuali regole di estrazione del modificatore.

   1) Fare clic per aggiungere l'icona ( ) per aggiungere una nuova riga di definizione della proprietà del documento.
   2) Selezionare una proprietà del documento Ricoh ProcessDirector dall'elenco a discesa **Proprietà**. È possibile definire la proprietà del documento digitando il nome corrispondente; tuttavia, non è possibile utilizzare tale proprietà del documento in Ricoh ProcessDirector. Le proprietà del documento dovrebbero essere definite solo quando Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat viene utilizzato per l'esportazione dei valori delle proprietà in un file di testo.
   3) Selezionare la **riga** dell'indirizzo da cui si desidera estrarre la proprietà del documento selezionata. È possibile selezionare la riga utilizzando un riferimento dall'alto verso il basso o dal basso verso l'alto. Per selezionare una riga utilizzando un riferimento assoluto, selezionare da **1** a ***n*** (dove ***n*** è il numero della riga). Il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat inserisce nell'elenco due righe in più rispetto a quelle selezionate. Ad esempio, se è stato tracciato un riquadro intorno a quattro righe dell'indirizzo, viene visualizzata la **Riga 5** e **6**, in modo da poter definire una riga di indirizzo più complessa di quella disponibile nel file PDF di esempio . È inoltre possibile selezionare l'ultima **riga** nel blocco indirizzo selezionando **Ultima** oppure selezionare **Ultima - *n*** (dove ***n*** è il numero di righe a partire dall'ultima).

      Nota

      Invece di selezionare il valore della riga dall'elenco, è possibile immettere il numero di riga direttamente nel campo **Riga**.

   4) Fare clic per modificare l'icona ( ) per visualizzare una finestra di modifica del testo, in cui vengono definite una o più regole di estrazione del modificatore per estrarre l'esatta proprietà del documento desiderata.
   5) Scegliere uno dei seguenti modificatori:

Tabella 14. Modificatori del contenuto

Modificatore	Azione
Rimuovi carattere	Immettere un carattere o un carattere vuoto (utilizzare la barra spaziatrice per immettere un carattere vuoto) che si desidera rimuovere dal valore. Il carattere è sensibile al maiuscolo/minuscolo. Quindi, selezionare uno di questi pulsanti: • **Rimuovi tutte le istanze del carattere** Il carattere specificato viene rimosso da tutte le posizioni del valore. Ad esempio, un numero di conto è: 324-1443255-11. È possibile immettere - per rimuovere tutti i caratteri - dal valore, che produce 324144325511. • **Rimuovi caratteri iniziali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio del valore. • **Rimuovi caratteri finali** Il carattere specificato viene rimosso dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dalla fine del valore. • **Rimuovi caratteri iniziali e finali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio e dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio e dalla fine del valore.
Stringa secondaria per posizione	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per indicare la posizione del primo carattere nel valore del testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per indicare il numero di caratteri mantenuto.

Modificatore	Azione
Stringa secondaria per delimitatore	Digitare un carattere o un carattere vuoto nel campo **Delimitatore**, per indicare il punto in cui il valore del testo viene suddiviso in segmenti della stringa separati. Il carattere e la stringa di testo sono sensibili alla distinzione tra maiuscole e minuscole. Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco a discesa **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per definire la posizione del delimitatore nella stringa di testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per definire il numero di segmenti della stringa da mantenere. Ad esempio, per il numero di conto: 324-1443255-11, è possibile utilizzare - come delimitatore per suddividere il valore in queste tre stringhe: 324, 1443255 e 11. Per selezionare la seconda e la terza stringa (1443255 e 11), selezionare **2** per entrambe le opzioni **Prima posizione** e **Numero da mantenere**.
Riempi con carattere	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Posizione di riempimento**. Immettere un carattere o un carattere vuoto come carattere di riempimento nel campo **Carattere di riempimento**. Immettere un numero nel campo **Lunghezza minima del testo riempito**, per definire la lunghezza minima della stringa di testo. Se il numero di caratteri nella stringa di testo è inferiore alla lunghezza minima, vengono aggiunti caratteri di riempimento per far coincidere la stringa di testo alla lunghezza minima.

Quando si utilizza un modificatore per definire una regola di estrazione del testo, il testo nel campo **Testo iniziale modificatore** viene modificato in base alla regola e il nuovo valore viene visualizzato nel campo **Testo modificato**. La riga dell'indirizzo iniziale, che potrebbe essere stata modificata prima della selezione di un modificatore, viene visualizzata nella parte superiore della finestra, nel campo **Testo da modificare**.

6) Continuare ad applicare i modificatori fino ad estrarre il valore desiderato dalla riga dell'indirizzo selezionata. Fare clic su , corrispondente all'icona di aggiunta di un nuovo modificatore. Il campo **Testo finale** contiene il testo modificato dopo l'applicazione di tutte le regole di estrazione del modificatore al testo nel campo **Testo da modificare**.
7) Per eliminare o riordinare le regole di estrazione del modificatore, utilizzare le icone di gestione del modificatore, nella parte superiore della finestra. Utilizzare l'icona per eliminare le regole di estrazione del modificatore selezionate. Utilizzare le icone a forma di frecce su e giù per riordinare le regole. Le regole vengono applicate alla riga dell'indirizzo in ordine dall'alto verso il basso.
8) Fare clic sul pulsante **OK** per salvare la regola di estrazione della riga dell'indirizzo.

8. Fare clic su , corrispondente all'icona di aggiunta delle altre proprietà del documento necessarie per l'estrazione da una riga nel blocco indirizzo. È possibile selezionare la stessa riga dell'indirizzo utilizzata in un'altra proprietà del documento e non è necessario definire tutte le righe nel blocco

indirizzo selezionato come proprietà del documento. Se si desidera eliminare alcune proprietà del documento o riorganizzarne l'ordine, apporre un segno di spunta nel relativo riquadro della proprietà del documento, quindi utilizzare Icona o icone freccia giù e freccia su.

9. Al termine dell'operazione di definizione delle proprietà documento dell'indirizzo, fare clic su **OK**.
10. Per verificare se le proprietà contengono i contenuti desiderati, fare clic su **Ricoh→Visualizza valori delle proprietà del documento**.
11. Facoltativo: è possibile modificare la definizione del blocco di indirizzi facendo doppio clic sulla relativa casella oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla casella e selezionando **Proprietà**.
12. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione del nuovo blocco di indirizzi, fare clic su **Ricoh→Salva file di controllo**.
13. Rendere accessibile al server Ricoh ProcessDirector il file di controllo, quindi inserire il nome e la posizione di tale file in un'operazione IdentifyPDFDocuments. Il file di controllo deve contenere anche la definizione del gruppo di pagine, che definisce i documenti nei file PDF elaborati tramite tale operazione.

Visualizzazione dei valori delle proprietà del documento

Dopo la creazione di una proprietà del documento in un file PDF di esempio, è possibile visualizzare i valori dei dati per tale proprietà. Vengono visualizzate le proprietà del documento, per verificare di aver selezionato la posizione corretta per la proprietà e aver definito le regole corrette di estrazione condizionale. Per andare alla prima pagina del gruppo di pagine contenente il valore, fare clic sul valore di una proprietà del documento.

Seguire le istruzioni riportate di seguito per visualizzare una tabella dei valori relativi alle proprietà del documento estratte.

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare il file di controllo contenente le proprietà del documento che si desidera visualizzare.
2. Fare clic su **Ricoh→Visualizza valori delle proprietà del documento**.

   Nella finestra di visualizzazione delle proprietà del documento, vengono visualizzati i valori delle proprietà del documento relativi al numero di pagine definito nell'impostazione delle preferenze **Pagine da elaborare**
3. Per visualizzare un numero maggiore o minore di valori di proprietà del documento, modificare il **Numero di pagine da elaborare** e fare clic su **Aggiorna tabella**.

   Più il numero di pagine specificato è elevato, maggiore è il tempo impiegato da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per visualizzare i valori delle proprietà del documento.
4. Facoltativo: fare clic su una riga qualsiasi della tabella proprietà del documento per andare alla prima pagina nel gruppo di pagine contenente il valore della proprietà del documento.

   Suggerimento:lasciare aperta questa finestra quando si definiscono le proprietà del documento, per poter aggiornare i valori della tabella e verificare di aver selezionato correttamente la proprietà.

Salvataggio dei valori delle proprietà del documento

Dopo la creazione delle proprietà del documento in un file PDF di esempio, è possibile salvare i valori dei dati relativi a tali proprietà. Ad esempio, è possibile salvare i numeri di conto in un file PDF da stampare o stampato in precedenza per un controllo.

Per salvare i valori relativi alle proprietà di un documento:

1. Durante la visualizzazione dei valori relativi alle proprietà del documento, fare clic su **Salva**.
2. Selezionare una posizione per il file e immettere un nome. In alternativa, utilizzare il nome e la posizione di un file PDF con estensione `.txt`.
3. Fare clic su **Salva**.

   Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat genera un file di testo delimitato da tabulazioni contenente i valori.

Utilizzo delle regole

Una regola è una serie di una o più condizioni. È possibile applicare le condizioni specificate da una regola per applicare un markup, estrarre dati o specificare le opzioni di supporti e finitura. Inoltre è possibile includere una regola come una condizione all'interno di un'altra regola.

Ad esempio, è possibile utilizzare una regola per:

- applicare un codice a barre sulla prima pagina di ogni documento all'interno del file PDF in uso;
- estrarre il nome di un cliente quando la città nell'indirizzo di posta è New York;
- specificare il supporto Gold per la prima pagina di ogni documento per un membro del Gold Club.

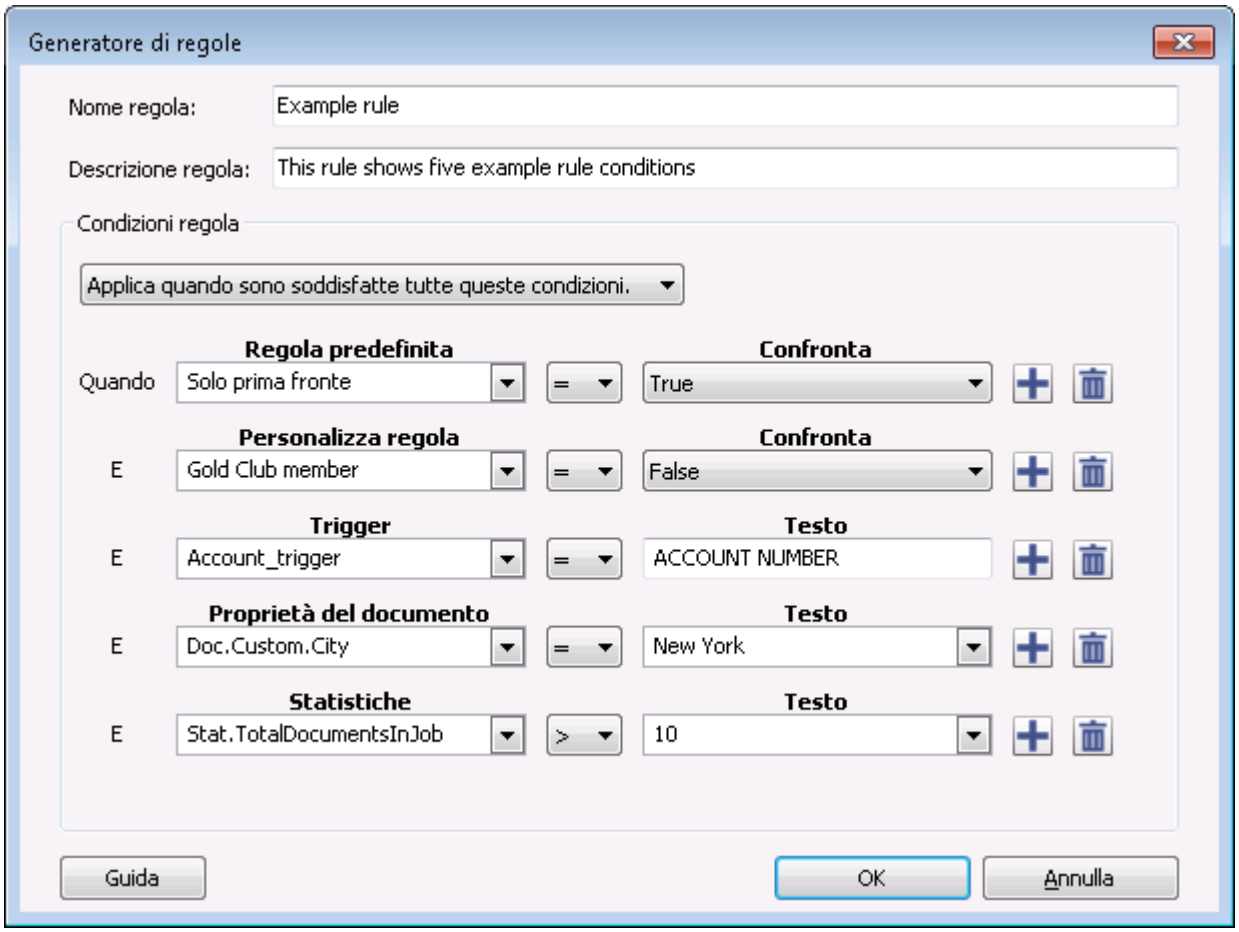
Ogni condizione all'interno di una regola confronta due valori. Il primo valore può essere una **regola predefinita** (una regola definita da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat che specifica le pagine all'interno dei documenti), una **regola personalizzata** (una regola definita dall'utente), un trigger condizionale, una proprietà di lavoro, una proprietà del documento o una statistica. Le scelte del secondo valore dipendono dal primo valore.

Quando si crea una regola con più condizioni, è possibile specificare se questa preveda che vengano soddisfatte tutte le condizioni o nessuna di queste.

Le regole possono valutare i valori statici e dinamici. Ad esempio, una regola può valutare se il numero totale di documenti all'interno di un lavoro è superiore a 10. Inoltre una regola può valutare se la proprietà di documento **Doc.Insert.OperatorID** è uguale alla proprietà del documento **Doc.Job.OperatorID**.

Nella seguente figura viene visualizzata una regola con cinque tipi diversi di condizioni.

Figura 2. Regola con più condizioni



Regole predefinite

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat presenta 11 regole predefinite per l'applicazione del markup, per impostare le opzioni di supporti e finitura o per estrarre dati da pagine specifiche all'interno di ogni documento in un file PDF. Ad esempio, è possibile utilizzare una regola predefinita per collocare un'immagine su tutte le pagine anteriori di ogni documento.

La seguente tabella descrive tutte le regole predefinite.

Tabella 15. Regole predefinite

Regola	Definizione
Tutte le pagine anteriori	Tutte le pagine anteriori di ciascun gruppo di pagine. Se la regola viene utilizzata per definire una proprietà del documento, il valore estratto proviene dall'ultima pagina anteriore all'interno di un gruppo di pagine.
Tutte le pagine posteriori	Tutte le pagine posteriori di ciascun gruppo di pagine. Questa regola non si applica ai lavori su facciata singola. Se la regola viene utilizzata per definire una proprietà del documento in un lavoro fronte/retro, il valore estratto proviene dall'ultima pagina posteriore all'interno di un gruppo di pagine.

Regola	Definizione
Tutte le pagine	Il markup viene stampato su tutte le pagine all'interno di ogni gruppo di pagine. I valori delle proprietà del documento vengono estratti dall'ultima pagina (anteriore o posteriore) all'interno di un gruppo di pagine. Se una regola non presenta una condizione con una regola predefinita, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica la regola a Tutte le pagine.
Solo la prima facciata anteriore	La prima pagina di ciascun gruppo di pagine.
Solo la prima facciata posteriore	La prima facciata posteriore della pagina di ciascun gruppo di pagine. Questa regola non si applica ai lavori su facciata singola.
Solo la seconda facciata anteriore	La seconda pagina anteriore di ciascun gruppo di pagine.
Solo la seconda facciata posteriore	La seconda pagina posteriore di ciascun gruppo di pagine. Questa regola non si applica ai lavori su facciata singola o a quelli che non presentano una seconda pagina posteriore.
Solo l'ultima facciata anteriore	L'ultima pagina anteriore di ciascun gruppo di pagine.
Solo l'ultima facciata posteriore	L'ultima facciata posteriore di ciascun gruppo di pagine. Questa regola non si applica ai lavori su facciata singola.
Solo l'ultima pagina	L'ultima pagina di ciascun gruppo di pagine (indipendentemente dal fatto che si tratti della facciata anteriore o di quella posteriore).
Nessuna pagina	Nessuna pagina. Per evitare che una regola venga applicata, è possibile aggiungere la condizione **Nessuna pagine = True**.

Trigger condizionali

Un trigger condizionale è un testo che determina se è stata soddisfatta una condizione.

Se si desidera collocare un codice a barre in una pagina ogni volta che la parola **Fattura** viene visualizzata in alto nella pagina, è possibile definire un trigger condizionale per la parola **Fattura**, quindi una regola con il trigger come condizione e infine utilizzare questa regola per applicare il codice a barre.

Se si desidera utilizzare supporti speciali quando la parola **Scaduto** viene visualizzata in basso nella pagina, è possibile definire un trigger condizionale per la parola **Scaduto**, quindi una regola con il trigger come condizione e infine utilizzare questa regola per impostare i supporti.

Se si desidera estrarre il valore di una proprietà di documento ogni volta che **Riepilogo account** viene visualizzato a destra nella pagina, è possibile definire un trigger condizionale per **Riepilogo account**, quindi una regola con il trigger come condizione e infine utilizzare questa regola per la definizione quando si definisce le proprietà del documento.

> **Suggerimento:** se la parola da definire come trigger condizionale è presente su una pagina specifica in ogni gruppo di pagine, è possibile utilizzare la statistica **Stat.CurrentPageInDocument** al posto di un trigger condizionale.

Utilizzo delle proprietà lavoro o delle proprietà documento all'interno delle regole

È possibile confrontare una proprietà di lavoro o una proprietà del documento con un valore statico come un numero o una parola oppure con un valore dinamico come una proprietà del lavoro, una proprietà del documento o una statistica.

Esempio: si dispone di due insertori e si desidera sceglierne uno per lavori diversi. È possibile utilizzare l'operazione SetDocPropsFromConditions nel flusso di lavoro per impostare un valore di una proprietà di lavoro specifica come **Doc.Insert.InserterID**. In Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è possibile utilizzare la proprietà di lavoro **Doc.Insert.InserterID** all'interno di una regola. Ricoh ProcessDirector può applicare un codice a barre o un'immagine specifica in base al file di controllo (contenente le regole definite in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat) aggiunto a un'operazione BuildPDFFromDocuments.

Nota

Se all'interno di una regola si utilizza un valore della proprietà del lavoro o del documento, definire il valore in modo che corrisponda al valore della proprietà quando Ricoh ProcessDirector elabora i gruppi di pagina nel file PDF. Ad esempio, i valori della proprietà del lavoro **Doc.Insert.InserterID** in Ricoh ProcessDirector sono **01** e **02**. Utilizzare questi valori quando si definisce una regola con la proprietà di lavoro **Doc.Insert.InserterID** come una condizione. Non utilizzare **Uno** e **Due**.

Utilizzo delle statistiche all'interno delle regole

È possibile confrontare una statistica con un valore statico come un numero o una parola o con un valore dinamico come una proprietà di lavoro, una proprietà di documento o una statistica.

Ad esempio, si desidera creare un codice a barre sulla terza pagina di ogni documento. Selezionare la statistica **Stat.CurrentPageInDocument** e = come simbolo matematico, quindi digitare **3** nel campo **Testo**. La quinta condizione nella figura Regola con più condizioni, pagina 80 specifica una statistica.

La seguente tabella descrive le statistiche disponibili.

Tabella 16. Opzioni di statistica per le regole

Parola chiave	Livello	Definizione
Stat.TotalDocumentsInJob	Lavoro di stampa	Il numero totale di documenti nel lavoro di stampa corrente.
Stat.TotalSheetsInJob	Lavoro di stampa	Il numero totale di fogli nel lavoro di stampa corrente.
Stat.TotalPagesInDocument	Documento	Il numero totale di pagine nel documento corrente.
Stat.TotalSheetsInDocument	Documento	Il numero totale di fogli nel documento corrente.
Stat.CurrentDocumentInJob	Documento	Il numero del documento corrente nel relativo lavoro di stampa, partendo da 1. Ad esempio, il valore di Stat.CurrentDocumentInJob per il terzo documento è 3.

Parola chiave	Livello	Definizione
Stat.CurrentPageInDocument	Pagina	Il numero della pagina corrente nel relativo documento, partendo da 1. Ad esempio, il valore di Stat.CurrentPageInDocument per la seconda pagina in un documento è 2.
Stat.CurrentSheetInDocument	Pagina	Il numero del foglio corrente nel relativo documento, partendo da 1.
Stat.CurrentPageInJob	Pagina	Il numero della pagina corrente nel relativo file di stampa, partendo da 1 e dalla pagina iniziale del lavoro. Ad esempio, il valore di Stat.CurrentPageInJob per la decima pagina nel file di stampa è 10.
Stat.CurrentSheetInJob	Pagina	Il numero del foglio corrente nel relativo file di stampa, partendo da 1 e dalla pagina iniziale del lavoro.

Nota

Sebbene alcune statistiche descrivano i valori a livello di lavoro, Ricoh ProcessDirector valuta ciascuna pagina all'interno di un documento quando deve stabilire se applicare o meno il markup o estrarre il valore della proprietà del documento.

Definizione di una regola

È possibile definire regole per specificare le condizioni del markup. Inoltre, è possibile definire regole per impostare opzioni relative a supporti e finitura o per l'estrazione di dati.

Prima di definire una regola, verificare di aver stabilito tutte le regole personalizzate, le proprietà del documento e i trigger condizionali da utilizzare come condizioni nella regola.

Per definire una regola:

1. Fare clic su **Ricoh→Gestisci regole**.
2. Fare clic su Icona .

   Le regole vengono visualizzate per nome in ordine alfabetico.

   Suggerimento: in una finestra di dialogo del markup, è possibile definire una regola selezionando icona e modifica di una regola mediante selezione dell' Icona .
3. Immettere un **Nome** per la regola. È possibile utilizzare caratteri alfanumerici, punti, caratteri di sottolineatura, spazi e caratteri speciali (come @, #, $ o %).
4. Facoltativo: Immettere una **Descrizione**.
5. Specificare se Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat deve applicare la regola quando nessuna o tutte le relative condizioni vengono rispettate.
6. Specificare la prima condizione.

   1) Fare clic su freccia giù per l'elenco a discesa **Non impostato**.

2) Fare clic sull'icona **+** accanto a **Regola predefinita**, **Regola personalizzata**, **Trigger**, **Proprietà del lavoro**, **Proprietà del documento** o **Statistica**, quindi selezionare la voce desiderata per la prima parte della condizione.

   Se per un'opzione (come regole personalizzate, trigger condizionali o proprietà del documento) non sono state selezionate voci, tale opzione rimane disattivata (in grigio).

   Nota

   Per visualizzare tutte le voci con una parola nel relativo nome, immettere la parola e selezionare il tasto freccia giù sulla tastiera. Inoltre, è possibile immettere la parola e selezionare la freccia giù per l'elenco a discesa.

3) Selezionare un simbolo matematico, come = (uguale) o ≠ (diverso da), per un confronto delle due parti della condizione.

4) Specificare la seconda parte della condizione:

   - Per una regola, scegliere **True** o **False**.
   - Per un trigger condizionale, controllare che il valore della condizione corrisponda a quello desiderato. In caso contrario, selezionare un nuovo trigger condizionale.
   - Immettere un valore per una proprietà del lavoro o del documento oppure per una statistica. È possibile selezionare qualsiasi proprietà del lavoro, del documento o statistica.

7. Per una regola con più condizioni, fare clic su icona e scelta della condizione successiva.

   Ripetere questa operazione finché non vengono definite tutte le condizioni della regola.

8. Fare clic su **OK** per creare la regola e aggiungerla a **Gestione regole**.

Esempi

Regola con una condizione: una regola predefinita

Per il posizionamento del markup sulla prima pagina anteriore di ciascun documento, è necessario definire una regola predefinita come unica condizione: `Solo la prima facciata anteriore = True`

Tre regole dotate di una condizione: una proprietà del documento

Un lavoro contiene i rendiconti delle vendite per i membri a tre livelli diversi, in base alle prestazioni delle vendite: Bronze, Silver e Gold. Procedura da seguire per stabilire ciascun livello di appartenenza.

- In Ricoh ProcessDirector, definire una proprietà del documento: **doc.member.level**.
- In Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, definire tre regole:
  - **Livello Gold**

    `doc.member.level = GOLD`
  - **Livello Silver**

    `doc.member.level = SILVER`
  - **Livello Bronze**

    `doc.member.level = BRONZE`

Regola con più condizioni

Un lavoro contiene i rendiconti delle vendite per i membri a tre livelli diversi, in base alle prestazioni delle vendite: Bronze, Silver e Gold. Procedura da seguire per stampare un buono sulla prima pagina di ciascun rendiconto per i membri Gold e Silver. Nell'esempio seguente, vengono utilizzate tre regole definite negli esempi precedenti:

- **Solo la prima facciata anteriore**
- **Livello Gold**
- **Livello Silver**

Innanzitutto, definire una regola **Migliori risultati di vendita** con due condizioni, da applicare quando le condizioni sono rispettate:

- `Livello Gold = True`
- `Livello Silver = True`

Successivamente, definire una regola **Migliori risultati di vendita - Facciata anteriore** con due condizioni, da applicare quando tutte le condizioni vengono rispettate.

- `Solo la prima facciata anteriore = True`
- `Migliori risultati di vendita = True`

Infine, scegliere l'opzione **Aggiungi immagine**. Per applicare le impostazioni, fare clic su **Pagine/documenti basati su condizioni** e selezionare la regola **Migliori risultati di vendita - Facciata anteriore**. Specificare il percorso dell'immagine.

Regola con una condizione: una proprietà del lavoro

Per stampare **NULLO: NON SPEDIRE PER POSTA** su ciascuna pagina del lavoro di prova:

- Definire una regola **Lavoro di prova** con una proprietà del lavoro come unica condizione: `Job.TestJob = Yes`
- Selezionare l'opzione **Aggiungi testo**. Per applicare le impostazioni, fare clic su **Pagine/documenti basati su condizioni** e selezionare la regola **Lavoro di prova**. Selezionare **Testo** come **Tipo di contenuto**, quindi immettere `NULLO: NON SPEDIRE PER POSTA` come valore.

Regola con una condizione che utilizza dati dinamici

Se un rendiconto prevede un indirizzo diverso per la fatturazione e la spedizione, stampare **Ordine inviato all'indirizzo di spedizione** sul rendiconto:

- Definire due proprietà del documento: `doc.shipping.address` e `doc.billing.address`.
- Definire una regola **Inviato a indirizzo di spedizione** con la seguente condizione: `doc.shipping.address ≠ doc.billing.address`
- Selezionare l'opzione **Aggiungi testo**. Per applicare le impostazioni, fare clic su **Pagine/documenti basati su condizioni** e selezionare la regola **Inviato a indirizzo di spedizione**. Selezionare **Testo** come **Tipo di contenuto** e immettere `Ordine inviato a indirizzo di spedizione` come valore.

Definizione di un trigger condizionale

È possibile definire il testo in un file PDF come trigger per controllare l'eventuale applicazione del markup alla pagina durante l'elaborazione di un file PDF da parte di Ricoh ProcessDirector.Inoltre, mediante tale testo è possibile controllare l'eventuale applicazione delle opzioni supporti e finitura alla pagina e l'estrazione delle proprietà del documento dalla pagina.

Nota

Se si sta tentando di determinare quale testo utilizzare come trigger condizionale, non è necessario salvare il trigger in un file di controllo prima di utilizzare la modalità anteprima. Per la modalità anteprima, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat genera un file di controllo temporaneo.

Per definire un trigger condizionale:

1. Aprire un file PDF di esempio in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente la definizione del gruppo di pagine.
2. Fare clic con il pulsante sinistro del mouse in alto a sinistra del testo da utilizzare come trigger condizionale. Trascinare il mouse per tracciare un riquadro attorno al testo.

   Nota

   Se si traccia un riquadro intorno a un'area priva di testo, il trigger condizionale stabilisce che la regola è stata rispettata anche se nell'area non è presente alcun testo. La regola risulta rispettata anche se nell'area è presente un'immagine o altri markup, ma non è presente alcun testo.
3. Selezionare **Definisci trigger condizionale**.
4. Verificare che nella casella **Trigger** sia presente il testo selezionato. In caso contrario, fare clic su **Annulla**, quindi selezionare nuovamente il testo.
5. Immettere un **Nome** per il trigger. Non utilizzare spazi o caratteri speciali nel nome (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
6. Fare clic su **OK** per creare il trigger.

   Il trigger condizionale risulta quindi disponibile dall'elenco a discesa, in modo da poter specificare le condizioni durante la definizione delle regole.

Esempio

Si desidera estrarre il numero di conto di un cliente per ogni gruppo di pagine. Ciascuna fattura presente nel file PDF contiene la parola **Conto** nella parte superiore della prima o seconda pagina di ciascun documento. Il numero di conto di ciascun cliente viene stampato a destra di tale parola. Le fatture di lunghezza maggiore riportano il numero di conto del cliente anche sulla terza pagina. Tracciare un riquadro intorno alla prima occorrenza della parola **Conto** nel file PDF su cui si sta lavorando, quindi definire il trigger con il nome `acct_trg`.

Successivamente, creare una regola con una condizione che specifichi il trigger: `acct_trg` = `Conto`.

Infine, definire una proprietà del documento applicabile a tale regola.

Gestione delle regole

Nella finestra di dialogo **Gestione regole** vengono visualizzate le informazioni sulle regole. È possibile definire nuove regole e modificare o eliminare quelle esistenti.

Per ogni regola, nella finestra di dialogo vengono visualizzati il nome e la descrizione corrispondenti. Le regole vengono elencate per nome e in ordine alfabetico.

Per definire una nuova regola, fare clic su Icona .

Per utilizzare una regola, selezionarla. Fare clic su L'icona che consente di modificare la regola o L'icona che consente di eliminarla.

Aggiunta di markup a un file PDF

Utilizzare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per aggiungere il markup a un file PDF che rappresenta i file PDF di produzione. Applicare il markup a un file PDF tracciando un riquadro attorno al contenuto esistente oppure tracciando un riquadro per aggiungere un nuovo markup. È possibile visualizzare in anteprima il file PDF al momento dell'aggiunta del markup per verificarne il contenuto e il posizionamento su pagine specifiche. Dopo aver migliorato il file PDF di esempio, salvare le modifiche in uno o più file di controllo e renderli accessibili tramite un server Ricoh ProcessDirector in modo che questo possa applicare i file di controllo ai file PDF di produzione.

Prima dell'aggiunta di markup a un file PDF, ad esempio codici a barre o immagini, è necessario definire il raggruppamento di pagine relativo ai documenti nel file PDF. Per ulteriori informazioni, consultare Definizione di un gruppo di pagine, pagina 64. Quando si visualizza in anteprima il posizionamento della pagina di markup, potrebbe non essere possibile visualizzare il posizionamento o il contenuto applicato da Ricoh ProcessDirector al markup al momento dell'elaborazione dei flussi di lavoro di PDF Mailroom Integrity. Il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat potrebbe non disporre dell'accesso a tutte le proprietà utilizzate per definire sia le regole di posizionamento della pagina che il contenuto del markup (ad esempio, nel testo e nei codici a barre). Per ulteriori informazioni, consultare Visualizzazione in anteprima del markup, pagina 60.

Quando Ricoh ProcessDirector applica markup definiti nei file di controllo specificati in un'operazione BuildPDFFromDocuments, Ricoh ProcessDirector applica il markup in quest'ordine:

- aree nascoste
- immagini
- testo
- Contrassegni OMR
- codici a barre

Aggiunta di un codice a barre a un file PDF

Per aggiungere un codice a barre a un file PDF, selezionare l'area in cui si desidera inserire il codice a barre, specificarne il tipo, quindi aggiungere il contenuto. Per limitare il posizionamento di un codice a

barre a determinate pagine in ciascun gruppo di pagine, specificare una regola o immettere i numeri delle pagine.

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat supporta i seguenti tipi di codici a barre:

- 2Of5
- Code39
- Datamatrix
- IMB
- QR Code
- RM4SCC

È possibile creare un codice a barre dal contenuto del file PDF. Ad esempio, se per ogni messaggio di posta stampato viene elaborata l'estrazione del numero di conto del cliente, è possibile creare un codice a barre da tale numero. È necessario prima di tutto creare una proprietà del documento per il numero di conto. Quindi, è possibile selezionare la proprietà del documento durante la definizione del contenuto del codice a barre.

Se si desidera utilizzare il testo del file PDF per attivare il posizionamento di un codice a barre su una pagina specifica all'interno di un gruppo di pagine, creare prima di tutto un trigger condizionale su questo testo, quindi definire il trigger come regola condizionale. A questo punto, è possibile selezionare tale regola durante la definizione del codice a barre.

Per aggiungere un codice a barre:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente una definizione del gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro nell'area in cui si desidera stampare il codice a barre. Non è necessario tracciare un riquadro delle dimensioni esatte del codice a barre,

   poiché quest'ultimo non viene ridimensionato in modo che corrisponda perfettamente al riquadro. Tracciando un riquadro con le dimensioni approssimative del codice a barre, è possibile visualizzarne la posizione relativa a tutti i markup aggiunti al file PDF.
3. Fare clic su **Aggiungi codice a barre**.
4. Immettere un **Nome** per il codice a barre. Non utilizzare spazi o caratteri speciali nel nome (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
5. Facoltativo: utilizzare la sezione Posizione della finestra di definizione per modificare il posizionamento del codice a barre, inserendo nuove coordinate **orizzontali** e **verticali**. Queste coordinate consentono di specificare la distanza tra l'angolo in alto a sinistra della pagina e quello in alto a sinistra del codice a barre, prima di eventuali rotazioni. Se l'apparecchiatura per la produzione dispone di una specifica relativa alla posizione del codice a barre, utilizzare le coordinate indicate per impostare una posizione precisa.

   Nota

   La **larghezza** e l'**altezza** possono alterare le dimensioni del riquadro di markup ma non influiscono sulla posizione o le dimensioni del codice a barre.
6. Selezionare **Rotazione in senso orario (gradi)**. Il punto di riferimento per la rotazione di un codice a barre corrisponde al relativo angolo in alto a sinistra.

7. Per specificare le pagine sulle quali inserire il codice a barre, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
     - Immettere n per specificare l'ultima pagina.

       Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.
       .
8. Utilizzare la sezione relativa alla configurazione del codice a barre per definire gli attributi meccanici e il tipo di codice a barre.
   1) Utilizzare l'elenco a discesa **Tipo di codice a barre** per selezionare uno dei seguenti codici a barre: **2Of5**, **Code39**, **Datamatrix**, **QR code**, **IMB** o **RM4SCC**, **USPS4**.
   2) Facoltativo: fare clic sul pulsante **Impostazioni** per impostare gli attributi meccanici del codice a barre.

      La tabella Attributi meccanici del codice a barre, pagina 89 riporta le impostazioni per ciascun tipo di codice a barre.

Tabella 17. Attributi meccanici del codice a barre

Tipo di codice a barre	Attributo e descrizione
2Of5 e Code39	L'unità di misura degli attributi numerici per questi tipi di codice a barre viene espressa in millimetri.
	barHeight Questo attributo determina l'altezza verticale di ciascuna barra.
	checksumMode Questo attributo determina il funzionamento dei checksum: • Immettere **aggiungi** per aggiungere automaticamente il checksum al messaggio. • Immettere **verifica** per verificare il checksum durate il rendering del codice a barre. • Immettere **ignora** per disabilitare l'elaborazione del checksum.

Tipo di codice a barre	Attributo e descrizione
	• Immettere **automatico** per abilitare il funzionamento del codice a barre predefinito.
	moduleWidth Questo attributo corrisponde alla larghezza dell'elemento ridotto
	widthFactor Questo attributo corrisponde al moltiplicatore dell'elemento esteso oppure indica quante volte tale elemento è più esteso rispetto a quello ridotto.
Datamatrix	L'unità di misura degli attributi numerici di questo tipo di codice a barre viene espressa in millimetri.
	maxSize Questo attributo determina il numero massimo di moduli nelle direzioni X e Y.
	maxSize Questo attributo determina il numero minimo di moduli nelle direzioni X e Y.
	moduleWidth Questo attributo determina le dimensioni di ciascun pixel.
	shape Il valore **FORCE_SQUARE** forza l'utilizzo di simboli quadrati. Non è supportato nessun altro valore.
IMB e RM4SCC	L'unità di misura degli attributi numerici per questi tipi di codice a barre viene espressa in millimetri.
	ascenderHeight Questo attributo definisce l'altezza delle sezioni ascendenti e discendenti delle barre lunghe.
	intercharGapWidth Questo attributo definisce la larghezza di ciascun intervallo. Il valore immesso deve essere compreso tra 0,38 e 0,63 e deve corrispondere al valore **moduleWidth**.
	moduleWidth Questo attributo definisce la larghezza di ciascuna barra e deve essere compreso tra 0,38 e 0,63.
	trackHeight Questo attributo definisce l'altezza di ciascun tracciamento breve o barra centrale e deve corrispondere a un valore compreso tra 1,02 e 1,52.
QR Code	L'unità di misura dell'attributo numerico di questo tipo di codice a barre (**moduleWidth**) viene espressa in pollici.
	codifica Questo attributo definisce il tipo di codifica del codice a barre QR. Immettere **Auto** per specificare la codifica UTF-8. Immetter **Shift_JIS** o altri tipi di punti di codice Shift JIS supportati, come sjis o x-sjis, per specificare i dati Unicode prodotti in tale formato. Nota I dati di input del codice a barre devono essere sempre punti di caratteri Unicode. Non utilizzare **Shift_JIS** o altri dati di input che non fanno parte della codifica Unicode.

	errorcorrection Questo attributo definisce la capacità di ripristinare i dati in un codice a barre QR danneggiato. Immettere **L** per specificare che è possibile ripristinare il 7% del codice. Immettere **M** per specificare che è possibile ripristinare il 15% del codice. Immettere **Q** per specificare che è possibile ripristinare il 25% del codice. Immettere **H** per specificare che è possibile ripristinare il 30% del codice.
	moduleWidth Questo attributo determina le dimensioni di ciascun pixel.
	versione Non modificare questo attributo, in quanto è riservato per l'utilizzo futuro.

9. Selezionare uno degli elementi riportati di seguito dall'elenco **Tipo di contenuto**.

Nota

Poiché il contenuto del codice a barre è generato da Ricoh ProcessDirector quando prepara un file PDF per la stampa, il Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non è sempre in grado di determinare il contenuto valido di un codice a barre. Ad esempio, alcuni codici a barre non possono accettare testo o separatori di linea. Se si include contenuto del codice a barre non valido, il lavoro del file PDF potrebbe non avere buon esito nell'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector.

Proprietà lavoro	Selezionare una proprietà del lavoro di cui si desidera includere il valore nel codice a barre.
Proprietà documento	Selezionare una proprietà del documento di cui si desidera includere il valore nel codice a barre.
Statistica	Selezionare una statistica di cui si desidera includere il valore nel codice a barre.
Testo	Immettere una stringa di testo da includere nel codice a barre.
Interruzione di riga	Selezionare il tipo di contenuto quando si desidera forzare un separatore di linea. L'interruzione si verifica dopo l'ultimo carattere del contenuto del codice a barre precedente.
Script	Selezionare questa opzione solo sotto la supervisione del proprio rappresentante di assistenza software.

1) Facoltativo: se si è scelto un **tipo di contenuto** per proprietà del documento, proprietà del lavoro o per la statistica, è possibile applicare le regole del modificatore di testo al valore della proprietà o della statistica. Fare clic su L'icona consente di visualizzare una finestra di modifica del testo per la definizione di una o più regole di estrazione del modificatore, in modo da estrarre il valore esatto desiderato.
2) Immettere il testo nel campo **Testo da modificare**. Ricoh ProcessDirector genera o estrae le statistiche e le proprietà, mentre elabora ciascun gruppo di pagine nei file PDF di produzione. Poiché

tali valori non sono disponibili in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è necessario immettere un valore di testo rappresentativo dei valori elaborati da Ricoh ProcessDirector. La regola del modificatore è un modello applicato a tutti i valori del tipo di contenuto selezionato. Ad esempio, potrebbe essere necessario stampare solo le ultime otto cifre del numero di conto del cliente, mentre è stato memorizzato il numero completo in una proprietà del documento. Viene selezionata l'opzione **Proprietà documento** come **Tipo di contenuto**, quindi viene selezionata la proprietà del documento del conto come **Valore del contenuto**. Vengono definite due regole del modificatore del testo **Rimuovi carattere**, per rimuovere trattini e spazi dal numero in modo da renderli tutti uniformi, quindi viene definita una regola **Stringa secondaria per posizione** per conservare solo le ultime otto cifre. Non è necessario conoscere ogni singolo valore di una proprietà del documento per creare le regole del modificatore, ma soltanto i formati possibili per i file PDF.

3) Scegliere uno dei seguenti modificatori:

Tabella 18. Modificatori del contenuto

Modificatore	Azione
Rimuovi carattere	Immettere un carattere o un carattere vuoto (utilizzare la barra spaziatrice per immettere un carattere vuoto) che si desidera rimuovere dal valore. Il carattere è sensibile al maiuscolo/minuscolo. Quindi, selezionare uno di questi pulsanti: • **Rimuovi tutte le istanze del carattere** Il carattere specificato viene rimosso da tutte le posizioni del valore. Ad esempio, un numero di conto è: 324-1443255-11. È possibile immettere - per rimuovere tutti i caratteri - dal valore, che produce 324144325511. • **Rimuovi caratteri iniziali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio del valore. • **Rimuovi caratteri finali** Il carattere specificato viene rimosso dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dalla fine del valore. • **Rimuovi caratteri iniziali e finali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio e dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio e dalla fine del valore.
Stringa secondaria per posizione	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per indicare la posizione del primo carattere nel valore del testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per indicare il numero di caratteri mantenuto.

Modificatore	Azione
Stringa secondaria per delimitatore	Digitare un carattere o un carattere vuoto nel campo **Delimitatore**, per indicare il punto in cui il valore del testo viene suddiviso in segmenti della stringa separati. Il carattere e la stringa di testo sono sensibili alla distinzione tra maiuscole e minuscole. Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco a discesa **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per definire la posizione del delimitatore nella stringa di testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per definire il numero di segmenti della stringa da mantenere. Ad esempio, per il numero di conto: 324-1443255-11, è possibile utilizzare - come delimitatore per suddividere il valore in queste tre stringhe: 324, 1443255 e 11. Per selezionare la seconda e la terza stringa (1443255 e 11), selezionare **2** per entrambe le opzioni **Prima posizione** e **Numero da mantenere**.
Riempi con carattere	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Posizione di riempimento**. Immettere un carattere o un carattere vuoto come carattere di riempimento nel campo **Carattere di riempimento**. Immettere un numero nel campo **Lunghezza minima del testo riempito**, per definire la lunghezza minima della stringa di testo. Se il numero di caratteri nella stringa di testo è inferiore alla lunghezza minima, vengono aggiunti caratteri di riempimento per far coincidere la stringa di testo alla lunghezza minima.

10. Fare clic su Icona che consente di aggiungere una nuova riga di definizione del contenuto. Dopo aver aggiunto tutti i tipi di contenuto e le regole del modificatore al codice a barre, è possibile inserire un segno di spunta nel riquadro accanto a un tipo di contenuto e utilizzare le frecce su e giù per riordinare il contenuto. Utilizzare l'icona per eliminare il contenuto selezionato.
11. Fare clic su **OK** per creare la configurazione del codice a barre.
12. Fare clic su **Ricoh→Anteprima** per verificare che il contenuto del codice a barre e la pagina siano posizionati nel modo previsto.
13. Facoltativo: è possibile modificare la definizione del codice a barre facendo doppio clic sul relativo riquadro oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro e selezionando **Proprietà**.
14. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione del nuovo codice a barre, fare clic su **Ricoh→Salva il file di controllo**.
15. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione del codice a barre.

Aggiunta di contrassegni OMR a un file PDF

È possibile aggiungere a un file PDF più contrassegni OMR di diversa altezza, larghezza e frequenza. Per limitare il posizionamento di un contrassegno OMR per specificare le pagine in ciascun gruppo di pagine, stabilire una regola o immettere i numeri delle pagine.

Nota

Se la marca degli insertori o di altre macchine richiede contrassegni OMR specifici, è necessario utilizzare le specifiche del fornitore.

Per aggiungere contrassegni OMR:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente una definizione del gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro nell'area in cui si desidera stampare i contrassegni OMR. Non è necessario tracciare un riquadro delle dimensioni esatte dei contrassegni OMR,

   in quanto questi ultimi non vengono ridimensionati per corrispondere perfettamente al riquadro. Tracciando un riquadro con le dimensioni approssimative dei contrassegni OMR, è possibile visualizzare la loro posizione rispetto ai markup aggiunti al file PDF.
3. Selezionare **Aggiungi OMR**.
4. Immettere un **Nome** per il contrassegno OMR. Non utilizzare spazi o caratteri speciali (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
5. Facoltativo: utilizzare la sezione Posizione della finestra di definizione per modificare il posizionamento del contrassegno OMR, inserendo nuove coordinate **orizzontali** e **verticali**. Queste coordinate consentono di specificare la distanza tra l'angolo in alto a sinistra della pagina e quello in alto a sinistra del contrassegno OMR. Se l'apparecchiatura di produzione dispone di un'istruzione specifica relativa alla posizione del contrassegno OMR, utilizzare le coordinate indicate per impostare una posizione precisa.

   Nota

   La **larghezza** e l'**altezza** possono alterare le dimensioni del riquadro di markup ma non influiscono sulla posizione o le dimensioni del contrassegno OMR.
6. Per specificare le pagine sulle quali inserire i contrassegni OMR, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:

   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.

– Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
– Immettere n per specificare l'ultima pagina.

  Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.
  .

7. Utilizzare la sezione Configurazione fisica per definire il contenuto e la forma del contrassegno OMR. Se l'elenco a discesa **Contenuto OMR** dispone del nome della configurazione desiderato, selezionarlo dall'elenco. I file di configurazione OMR dispongono di un'estensione `.omr` e vengono salvati per impostazione predefinita nella directory dei dati dell'applicazione del Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Se è necessario utilizzare una configurazione diversa da quella selezionata, fare clic sul pulsante **Gestisci contenuto**.

   Suggerimento: È possibile visualizzare la posizione della directory dei dati dell'applicazione per l'utente corrente digitando **%appdata%** nella riga comandi **Esegui** di Windows® e facendo clic su **OK**. In un sistema Windows 7, digitare **%appdata%** nel campo **Ricerca programmi e file** dal menu **Start** di Windows.

   1) Se non si desidera modificare il file di configurazione OMR selezionato, fare clic su **Nuovo** o su **Copia**.
   2) Utilizzare i pulsanti **Aggiungi** e **Rimuovi** per gestire il contenuto OMR nella casella **Contrassegni scelti**. Utilizzare i pulsanti **Sposta su**, **Sposta giù** e **Inverti** per specificare l'ordine in cui vengono stampati i contrassegni.

      La tabella Contrassegni OMR disponibili, pagina 95 descrive i contrassegni che è possibile aggiungere alla definizione OMR.

Tabella 19. Contrassegni OMR disponibili

nome contrassegno OMR	Descrizione
Vuoto	Lascia uno spazio uguale al valore di frequenza OMR, oltre al valore di altezza OMR.
Fascicola	Indica che il gruppo corrente di pagine deve essere inserito in busta. In genere, questo contrassegno viene visualizzato solo sul primo o sull'ultimo foglio di un gruppo di pagine.
Alimentatore	Definisce la posizione di un contrassegno per la stazione di alimentazione. Possono essere presenti più occorrenze di questo contrassegno.
Gate	Utilizzato a volte per contrassegnare l'inizio di un set OMR. Se richiesto, questo contrassegno è sempre presente.
Parità	Utilizzata per portare il numero totale di barre fino alla parità richiesta, sia essa pari o dispari.
Sicurezza	Utilizzato a volte per contrassegnare la fine di un set OMR. Se richiesto, questo contrassegno è sempre presente.

nome contrassegno OMR	Descrizione
Sequenza	Consente di visualizzare una sequenza utilizzando da una a tre barre o da una a quattro barre.
Nullo	Lascia uno spazio uguale al valore della frequenza OMR.

3) Nella sezione Configurazione OMR della finestra Aggiungi OMR, selezionare innanzitutto le proprie **unità** di misura. Immettere i valori numerici nei campi **Altezza** e **Lunghezza** per definire l'altezza e la larghezza di ciascun contrassegno OMR. Immettere un valore numerico nel campo **Frequenza** per definire la distanza tra ciascun contrassegno OMR.
4) Nella sezione Parità, specificare se l'insertore utilizza la verifica di parità **Dispari** o **Pari**.
5) Selezionare la fascicolazione **Prima pagina** o **Ultima pagina**.
6) Selezionando un tipo di barra della sequenza, utilizzare la sezione Intervallo sequenza per specificare da **1 a 7** per tre barre o da **1 a 15** per cinque barre.
7) Se viene selezionato un tipo di barra della sequenza, utilizzare la sezione Sequenza per definire l'ordine dei bit delle barre della sequenza. Selezionare **Su** per stampare le barre nell'ordine 1, 2, 4 (tre barre) o nell'ordine 1, 2, 4, 8 (quattro barre). Selezionare **Giù** per stampare le barre nell'ordine 4, 2, 1 o nell'ordine 8, 4, 2, 1.

   Se la sequenza è **Su**, la barra in prima posizione rappresenta 1, la barra in seconda posizione rappresenta 2, le barre in prima e seconda posizione rappresentano 3, la barra in quarta posizione rappresenta 4, le barre in prima e quarta posizione rappresentano 5 e così via.
8) Dopo aver definito il contenuto OMR e la struttura, fare clic su **Salva**, quindi su **Annulla** per tornare alla finestra di configurazione OMR principale.

8. Utilizzare il campo **Inserti** per selezionare un set fisso di inserti per un intero lavoro. Inserire **0** o **1** per specificare quali sono gli inserti che l'insertore deve inserire per ciascun documento di un lavoro. Ad esempio, su un insertore a sei stazioni, con stazioni numerate da uno a sei, se si desidera aggiungere gli inserti due e quattro, è necessario inserire il valore **010100** nel campo **Inserti**.
9. Fare clic su **Ricoh→Anteprima** per verificare che il contrassegno OMR sia dotato della struttura e della disposizione desiderate.
10. Facoltativo: è possibile modificare la definizione OMR facendo doppio clic sulla relativa casella oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sulla casella e selezionando **Proprietà**.
11. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione del nuovo contrassegno OMR, fare clic su **Ricoh→Salva il file di controllo**.

    Suggerimento: Quando si salva una configurazione OMR, la definizione OMR viene salvata in un file di configurazione OMR nella directory `InfoPrint` della directory dei dati dell'applicazione in uso. Quando viene applicato un markup a un file PDF, vengono aggiunti contrassegni OMR e viene salvato un file di controllo, la configurazione OMR viene salvata anche nel file di controllo. Viene specificato il file di controllo in un'operazione BuildPDFFromDocuments. Non è necessario spostare il file di configurazione OMR in una directory accessibile a Ricoh ProcessDirector, ma è possibile spostare il file di configurazione OMR in un altro computer utilizzato dal Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, se si desidera condividere la configurazione con altri utenti.
12. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione del contrassegno OMR.

Aggiunta di un'immagine a un file PDF

È possibile aggiungere al file PDF immagini JPEG come un logo o un messaggio pubblicitario. È possibile limitare il posizionamento di un'immagine a pagine specifiche in ciascun gruppo di pagine, specificando una regola oppure immettendo i numeri di pagina. Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat è in grado di elaborare solo file JPEG in formato RGB; il formato CMYK non è supportato.

Per aggiungere un'immagine:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente un gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro nell'area in cui si desidera stampare l'immagine. È anche possibile posizionare un'immagine su un riquadro di markup di un'area nascosta.

   Nota

   L'immagine non viene ridimensionata in modo che corrisponda perfettamente alle dimensioni del riquadro. Tracciando un riquadro con le dimensioni approssimative dell'immagine, è possibile visualizzarne la posizione relativa a tutti i markup aggiunti al file PDF.
3. Fare clic su **Aggiungi immagine**.
4. Utilizzare la sezione Posizione della finestra di definizione per modificare il posizionamento dell'immagine, inserendo nuove coordinate **orizzontali** e **verticali**. Queste coordinate consentono di specificare la distanza tra l'angolo in alto a sinistra della pagina e quello in alto a sinistra dell'immagine.

   Nota

   La **larghezza** e l'**altezza** possono alterare le dimensioni del riquadro di markup ma non influiscono sulla posizione o le dimensioni dell'immagine.
5. Immettere un **Nome** per l'immagine. Non utilizzare spazi o caratteri speciali (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
6. Per specificare le pagine sulle quali inserire l'immagine, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
     - Immettere n per specificare l'ultima pagina.

Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.

.

7. Se l'immagine in corso di definizione esiste in un percorso di file accessibile, selezionare **Sfoglia**, fare clic sul file immagine JPEG da aggiungere al file PDF, quindi fare clic su **Apri**. Quando questa definizione dell'immagine viene salvata in un file di controllo, il file immagine viene integrato nel file di controllo. Non è necessario copiare l'immagine in una directory accessibile a un server Ricoh ProcessDirector.

   Invece di integrare il file immagine in un file di controllo, è possibile inserire il nome e la posizione del file immagine a cui Ricoh ProcessDirector può accedere quando l'operazione **BuildPDFFromDocuments** elabora i file PDF. Se vengono specificati una posizione e un nome del file immagine che Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non è in grado di trovare, viene visualizzato un messaggio ad indicare che l'immagine non è stata trovata. Se si desidera utilizzare il nome e il percorso del file immagine per il server Ricoh ProcessDirector, selezionare **Sì**; in caso contrario, selezionare **No**.

   Per specificare una posizione della directory accessibile a Ricoh ProcessDirector, immettere il percorso completo della directory e il nome del file (ad esempio, **/aiw/aiw1/images/myimage.jpg**). Se Ricoh ProcessDirector non riesce a individuare il file immagine quando elabora un file PDF, il lavoro non ha esito positivo nell'operazione BuildPDFFromDocuments.

8. Fare clic su **OK** per creare la configurazione dell'immagine.
9. Facoltativo: fare clic su **Ricoh→Anteprima** per verificare che l'immagine sia posizionata sulla pagina nel modo previsto.
10. Facoltativo: è possibile modificare la definizione dell'immagine facendo doppio clic sul relativo riquadro oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro e selezionando **Proprietà**.
11. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione della nuova immagine, fare clic su **Ricoh→Salva file di controllo**.
12. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione dell'immagine.

Occultamento di un'area in un file PDF

Per nascondere un'area del file PDF, definire un blocco con copertina per impedire la visualizzazione o la stampa di una specifica area della pagina, durante l'elaborazione di un file PDF di produzione in Ricoh ProcessDirector.Per limitare il posizionamento di un'area nascosta a determinate pagine in ciascun gruppo di pagine, stabilire una regola o immettere i numeri delle pagine.

In genere, vengono nascoste quelle aree all'interno di un file PDF che contengono immagini, testo, codici a barre o altri tipi di contrassegni ottici che non sono più necessari. Ad esempio, se si desidera sostituire un contrassegno ottico esistente con un codice a barre Datamatrix più piccolo, è necessario tracciare un riquadro nell'area contenente i contrassegni precedenti in modo da nasconderli. Quindi, viene posizionato un nuovo codice a barre Datamatrix sulla parte superiore dell'area nascosta. Quando Ricoh ProcessDirector elabora un file PDF con un'area nascosta, blocca l'applicazione di qualsiasi tipo di inchiostro sull'area, in modo che l'area nascosta risulti dello stesso colore dei supporti di stampa.

Quando Ricoh ProcessDirector applica il markup a un file PDF, l'operazione BuildPDFFromDocuments viene applicata a tutte le aree nascoste prima dell'applicazione di altri markup.

Per nascondere un'area:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente un gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro attorno all'area del file PDF che si desidera nascondere.
3. Fare clic su **Nascondi area**.
4. Facoltativo: per modificare la posizione e le dimensioni dell'area nascosta, utilizzare la sezione Posizione della finestra di definizione. Le coordinate **orizzontali** e **verticali** consentono di specificare la distanza tra l'angolo in alto a sinistra della pagina e quello in alto a sinistra dell'area nascosta. La **larghezza** e l'**altezza** specificano le dimensioni dell'area nascosta.
5. Immettere un **Nome** per l'area nascosta. Non utilizzare spazi o caratteri speciali (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
6. Per specificare le pagine sulle quali inserire l'area nascosta, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
     - Immettere n per specificare l'ultima pagina.

       Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.

       .
7. Fare clic su **OK** per creare la definizione dell'area nascosta.
8. Fare clic su **Ricoh→Anteprima** per verificare che l'area nascosta sia posizionata all'interno della pagina nel modo previsto.
9. Facoltativo: è possibile modificare la definizione dell'area nascosta facendo doppio clic sul relativo riquadro oppure facendo clic con il pulsante destro del mouse sul riquadro e selezionando **Proprietà**.
10. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione della nuova area nascosta, fare clic su **Ricoh→Salva il file di controllo**.

11. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione dell'area nascosta.

Aggiunta di testo a un file PDF

È possibile aggiungere in un file PDF un testo fisso o variabile in base alle proprietà del documento, del lavoro o alle statistiche. Inoltre, è possibile combinare testo fisso e variabile nella stessa casella di testo.

Per aggiungere il testo:

1. Aprire un file PDF in Adobe® Acrobat Professional e caricare un file di controllo contenente un gruppo di pagine oppure definire un gruppo di pagine.
2. Utilizzare il pulsante sinistro del mouse per tracciare un riquadro nell'area in cui si desidera aggiungere il testo.

   Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizza l'angolo in alto a sinistra della casella di testo per posizionare il testo. Il testo specificato viene stampato nelle dimensioni indicate, anche se il testo non corrisponde perfettamente alle dimensioni della casella.
3. Fare clic su **Aggiungi testo**.
4. Facoltativo: utilizzare la sezione Posizione della finestra di definizione per modificare il posizionamento del testo, inserendo nuove coordinate **orizzontali** e **verticali**. Queste coordinate consentono di specificare la distanza tra l'angolo in alto a sinistra della pagina e quello in alto a sinistra della casella di testo.

   Nota

   La **larghezza** e l'**altezza** possono alterare le dimensioni del riquadro di markup ma non influiscono sulla posizione o le dimensioni del testo.
5. Immettere un **Nome** per la casella di testo. Non utilizzare spazi o caratteri speciali nel nome (come @, #, $ o %). È possibile utilizzare punti e caratteri di sottolineatura.
6. Selezionare **Rotazione in senso orario (gradi)**. Il punto di riferimento per la rotazione di una casella di testo corrisponde al relativo angolo in alto a sinistra.
7. Per specificare le pagine sulle quali inserire il testo, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine in tutti i gruppi di pagine desiderati. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.

– Immettere n per specificare l'ultima pagina.

  Esempio: un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di 3-n, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.

8. Utilizzare la scheda Carattere per selezionare il carattere e le dimensioni.

   L'elenco a discesa relativo ai caratteri comprende tutti i caratteri disponibili per Adobe Acrobat ad eccezione di quelli non consentiti per i file PDF.

   Note

   - Per rendere disponibile un carattere in Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, installarlo nella cartella **Caratteri** di Windows.
   - Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non supporta formati lettera diversi, tra cui lettere legate o inclinate e formati che variano in base alla posizione all'interno di una parola. Il rendering delle lingue da destra a sinistra, come l'ebraico o l'arabo, non è corretto. L'elenco a discesa relativo ai caratteri consente di visualizzare tutti i caratteri nella cartella **Caratteri** di Windows, compresi i caratteri per lingue da destra a sinistra e i caratteri con formati lettera diversi non supportati.
   - In caso di aggiunta di un carattere al file di controllo, è responsabilità dell'utente verificare la correttezza del carattere concesso in licenza per tutte le macchine che utilizzano il file di controllo per l'elaborazione di un documento PDF.

9. Definire il contenuto del testo da aggiungere:

   1) Selezionare il primo **Tipo di contenuto** dall'elenco a discesa. Per la definizione del contenuto del testo, è possibile scegliere tutti i tipi di contenuto desiderati, tra quelli riportati di seguito:

      Tabella 20. Tipi di contenuto del markup di testo

Tipo di contenuto	Descrizione
Testo	Immettere il testo da stampare.
Proprietà documento	Selezionare una proprietà del documento di cui si desidera stampare il valore.
Proprietà lavoro	Selezionare una proprietà del lavoro di cui si desidera stampare il valore.
Interruzione di riga	Selezionare questo tipo di contenuto per forzare un'interruzione di riga. L'interruzione si verifica dopo l'ultimo carattere di qualsiasi contenuto di testo precedente.
Statistica	Selezionare una statistica di cui si desidera stampare il valore.
Script	Selezionare questa opzione solo sotto la supervisione del proprio rappresentante di assistenza software.

   2) Selezionare il **valore del contenuto**. Nell'elenco a discesa sono disponibili i valori per il **Tipo di contenuto** selezionato.

3) Facoltativo: è possibile applicare le regole del modificatore di testo al valore del **tipo di contenuto** relativo a una proprietà del documento, del lavoro o della statistica del lavoro. Fare clic su L'icona consente di definire una o più regole del modificatore di testo al fine di ottenere il valore desiderato.
4) Immettere il testo nel campo **Testo da modificare**. Ricoh ProcessDirector genera o estrae le statistiche e le proprietà contemporaneamente all'elaborazione di ciascun gruppo di pagine nei file PDF di produzione. Poiché tali valori non sono disponibili nel Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è necessario immettere un valore di testo rappresentativo dei valori elaborati da Ricoh ProcessDirector. La regola del modificatore è un modello applicato a tutti i valori del tipo di contenuto selezionato. Ad esempio, potrebbe essere necessario stampare solo le ultime quattro cifre del numero di una carta di credito, ma all'interno di una proprietà documento è stato memorizzato il numero completo. Viene selezionata l'opzione **Proprietà documento** come **Tipo di contenuto**, quindi viene selezionata la proprietà del documento della carta di credito come **Valore del contenuto**. Vengono definite due regole del modificatore del testo **Rimuovi carattere**, per rimuovere trattini e spazi dal numero in modo da renderli tutti uniformi, quindi viene definita una regola **Stringa secondaria per posizione** per conservare solo le ultime quattro cifre. Non è necessario conoscere ogni singolo valore di una proprietà di documento per creare le regole del modificatore, ma solo i formati possibili per i file PDF.
5) Scegliere uno dei seguenti modificatori:

Tabella 21. Modificatori del contenuto

Modificatore	Azione
Rimuovi carattere	Immettere un carattere o un carattere vuoto (utilizzare la barra spaziatrice per immettere un carattere vuoto) che si desidera rimuovere dal valore. Il carattere è sensibile al maiuscolo/minuscolo. Quindi, selezionare uno di questi pulsanti: • **Rimuovi tutte le istanze del carattere** Il carattere specificato viene rimosso da tutte le posizioni del valore. Ad esempio, un numero di conto è: 324-1443255-11. È possibile immettere - per rimuovere tutti i caratteri - dal valore, che produce 324144325511. • **Rimuovi caratteri iniziali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio del valore. • **Rimuovi caratteri finali** Il carattere specificato viene rimosso dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dalla fine del valore. • **Rimuovi caratteri iniziali e finali** Il carattere specificato viene rimosso dall'inizio e dalla fine del valore. Ad esempio, se si immette un carattere vuoto, tutti gli spazi vengono rimossi dall'inizio e dalla fine del valore.
Stringa secondaria per posizione	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per indicare la posizione del primo carattere nel valore del testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per indicare il numero di caratteri mantenuto.

Modificatore	Azione
Stringa secondaria per delimitatore	Digitare un carattere o un carattere vuoto nel campo **Delimitatore**, per indicare il punto in cui il valore del testo viene suddiviso in segmenti della stringa separati. Il carattere e la stringa di testo sono sensibili alla distinzione tra maiuscole e minuscole. Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco a discesa **Inizio da**. Selezionare un numero per l'opzione **Prima posizione**, per definire la posizione del delimitatore nella stringa di testo. Selezionare un numero per l'opzione **Numero da mantenere**, per definire il numero di segmenti della stringa da mantenere. Ad esempio, per il numero di conto: 324-1443255-11, è possibile utilizzare - come delimitatore per suddividere il valore in queste tre stringhe: 324, 1443255 e 11. Per selezionare la seconda e la terza stringa (1443255 e 11), selezionare **2** per entrambe le opzioni **Prima posizione** e **Numero da mantenere**.
Riempi con carattere	Selezionare un riferimento **Inizio riga** o **Fine riga** dall'elenco **Posizione di riempimento**. Immettere un carattere o un carattere vuoto come carattere di riempimento nel campo **Carattere di riempimento**. Immettere un numero nel campo **Lunghezza minima del testo riempito**, per definire la lunghezza minima della stringa di testo. Se il numero di caratteri nella stringa di testo è inferiore alla lunghezza minima, vengono aggiunti caratteri di riempimento per far coincidere la stringa di testo alla lunghezza minima.

10. Fare clic su per aggiungere una nuova riga di definizione del contenuto. Dopo aver aggiunto tutti i tipi di contenuto e le regole del modificatore al testo che viene aggiunto al file PDF, è possibile inserire un segno di spunta nel riquadro accanto a un tipo di contenuto e utilizzare le icone su e giù per riordinare il contenuto. Utilizzare l'icona per eliminare il contenuto selezionato.
11. Fare clic su **OK** per creare la configurazione del testo.
12. Fare clic su **Ricoh→Anteprima** per verificare che il contenuto e la pagina siano posizionati nel modo previsto.
13. Facoltativo: per modificare la definizione del testo, fare doppio clic sulla relativa casella oppure fare clic con il pulsante destro del mouse sulla casella e selezionare **Modifica**.
14. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione del nuovo testo, fare clic su **Ricoh→Salva il file di controllo**.
15. Spostare il file di controllo su una posizione di directory accessibile a Ricoh ProcessDirector.
16. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente la definizione del testo.

Supporti e finitura

È possibile specificare le opzioni dei supporti e della finitura per il file PDF in uso, applicandole come eccezioni di pagina alle opzioni dei supporti e della finitura a livello di lavoro specificate per un lavoro di stampa di Ricoh ProcessDirector.

È possibile applicare le opzioni dei supporti e della finitura a un intervallo di pagine o a documenti (gruppi di pagine) all'interno di un file PDF. Quando si applicano le opzioni dei supporti e della finitura ai documenti, è possibile utilizzare regole predefinite o personalizzate. Ad esempio, è possibile utilizzare una regola predefinita per stampare la prima pagina di ogni documento su carta Blu. È possibile definire una regola personalizzata in modo che ogni pagina con le parole **Membro principale** nell'angolo in alto a destra venga stampata su carta Gold.

Le opzioni dei supporti e della finitura specificate con Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat sovrascrivono le opzioni specificate da Ricoh ProcessDirector per il lavoro di stampa.

È possibile eseguire l'anteprima del file PDF durante l'aggiunta delle opzioni dei supporti e della finitura per verificare che siano state applicate alle pagine desiderate.

Le definizioni dei supporti e della finitura vengono salvate nel file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e applicate automaticamente al lavoro di stampa generato da Ricoh ProcessDirector.

Gestione delle definizioni di supporti e finitura

Nella finestra di dialogo **Supporti e finitura** vengono visualizzate le informazioni riguardanti le definizioni dei supporti e della finitura. È possibile modificare ed eliminare le definizioni, definire nuove opzioni per i supporti e la finitura e impostare l'ordine in cui Ricoh ProcessDirector deve applicare le definizioni in un file PDF.

Per ogni definizione, nella colonna **Intervallo** viene visualizzata la selezione di pagine o il nome della regola che Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat utilizza per applicare la definizione ai documenti nel file PDF. Nella colonna **Sostituzione carta** vengono visualizzare le opzioni dei supporti e nella colonna **Finitura sottoinsieme** vengono visualizzate le opzioni di finitura.

Per eliminare una nuova opzione dei supporti o della finitura, fare clic su Icona .

Per utilizzare una definizione, selezionarla. Fare clic su L'icona che consente di modificare la definizione o L'icona che consente di eliminarla.

Per invertire l'ordine di applicazione delle definizioni dei supporti e della finitura al file PDF, selezionare una definizione. Quindi fare clic sulla freccia su o giù per spostarla.

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica le definizioni al file PDF, seguendo l'ordine in cui vengono visualizzate sull'elenco, dall'alto verso il basso. Se due definizioni specificano opzioni in conflitto per la stessa pagina (ad esempio, due diversi tipi di supporti), Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica la definizione che si trova più in basso nell'elenco.

Ad esempio, la prima definizione specifica il supporto Letter Blu per la prima pagina di ogni documento all'interno del file PDF. La seconda definizione specifica il supporto Letter Gold per la prima pagina di ogni documento per un membro del Gold Club. Quando si stampa un file PDF, la prima pagina di ogni documento di un membro del Gold Club viene stampata su un supporto Letter Gold. La prima pagina di

ogni altro documento viene stampata su un supporto Letter Blu. Se la definizione del supporto Letter Blu si trova al di sotto di quella del supporto Letter Gold, la prima pagina di ogni documento viene stampata su un supporto Letter Blu. Nessuna pagina iniziale viene stampata su un supporto Letter Gold.

Nota

L'ordine delle definizioni dei supporti non influisce sulla modalità in cui Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica le definizioni di finitura e viceversa.

Definizione delle opzioni di supporti e finitura

È possibile definire opzioni relative a supporti e finitura per determinate pagine in ciascun gruppo di pagine, specificando una regola o inserendo il numero di pagine. Ad esempio, è possibile spillare le pagine 1–4 di ciascun gruppo di pagine. Inoltre, è possibile specificare che la prima pagina di ciascun gruppo di pagine venga stampata su carta Gold.

Per definire un'opzione per supporti o finitura:

5

1. Fare clic su **Ricoh→Supporti e finitura**, quindi selezionare Icona .
2. Selezionare un'opzione supporti dall'elenco a discesa **Sostituzione carta** o un'opzione di spillatura dall'elenco a discesa **Finitura sottoinsieme**.

   Nota

   Le opzioni sono oggetti multimediali Ricoh ProcessDirector specificati nel file `media.xml`.
   Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento di oggetti di supporto, pagina 33.
3. Per specificare le pagine per le opzioni supporti o finitura, utilizzare la sezione Condizioni di posizionamento. Eseguire una delle seguenti operazioni:
   - Selezionare **Pagine basate su una regola**, quindi selezionare una regola dall'elenco a discesa. La regola predefinita è **Tutte le pagine**. Inoltre, è possibile:
     - Fare clic su icona che consente di stabilire una nuova regola.Per ulteriori informazioni, fare riferimento a Definizione di una regola, pagina 83.
     - Fare clic su Icona che consente di accedere alla funzione Gestione regole.
   - Selezionare **Specifica pagine** e immettere le pagine desiderate. Le opzioni supporti e finitura vengono applicate a queste pagine in ciascun gruppo di pagine. È possibile:
     - Per separare la pagina iniziale da quella finale in un intervallo di pagine, utilizzare un trattino.
     - Utilizzare una virgola per separare selezioni di pagine.
     - Immettere `n` per specificare l'ultima pagina in ciascun gruppo di pagine.

       Ad esempio, un file PDF è composto da due gruppi di pagine. Il primo gruppo è composto da quattro pagine, mentre il secondo da sette pagine. Specificando un valore di `3-n`, verranno contrassegnate le pagine 3–4 nel primo gruppo di pagine e le pagine 3–7 nel secondo gruppo.
4. Fare clic su **OK**.

   La definizione viene visualizzata sull'elenco supporti e finitura.

5. In presenza di più sostituzioni pagine o più definizioni di finitura sottoinsieme, utilizzare le frecce su e giù per spostare le nuove definizioni nella posizione appropriata all'interno dell'elenco ordinato delle definizioni.

   Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica le definizioni al file PDF, seguendo l'ordine in cui vengono visualizzate sull'elenco, dall'alto verso il basso. Se due definizioni specificano opzioni in conflitto per la stessa pagina (ad esempio, due diversi tipi di supporti), Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat applica la definizione che si trova più in basso nell'elenco.

6. Per controllare che Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat abbia applicato le opzioni relative a supporti e finitura alle pagine previste:

   1) Fare clic su **Ricoh→Anteprima**.

      Se per la pagina sono state specificate opzioni per supporti e finitura, verrà visualizzata un'annotazione denominata **Operazioni di stampa** nell'angolo in alto a destra.

   2) Per visualizzare il nome del supporto e l'opzione di finitura, spostare il puntatore del mouse su **Operazioni di stampa**.

      Ad esempio:

      ```
      Supporto = Letter Blu
      Spillatura = In alto a sinistra (#1)
      ```

      `(#1)` indica la sequenza della pagina nell'opzione finitura. Specificando l'opzione di spillatura per le pagine 5–8, la pagina 5 è `#1` mentre la pagina 8 è `#4`.

      In alternativa, fare clic su **Commento** nella barra degli strumenti di Adobe Acrobat. Nel riquadro **Commenti**, è possibile visualizzare un commento per ciascuna pagina per la quale sono state specificate opzioni per supporti e finitura.

7. Al momento del salvataggio di tutti i miglioramenti apportati al file PDF, compresa la definizione delle opzioni per supporti e finitura, fare clic su **Ricoh→Salva file di controllo**.

8. Durante l'operazione BuildPDFFromDocuments di Ricoh ProcessDirector, specificare il nome e la posizione del file di controllo contenente le definizioni dei supporti e della finitura.

6. Riferimento

- **File docCustomDefinitions.xml**
- **File docCustomDefinitions.properties**
- **File modello di proprietà del documento**
- **File di proprietà del documento**
- **File delle condizioni di proprietà**
- **Nomi della proprietà del database di PDF Mailroom Integrity**
- **Flussi di lavoro per la funzione PDF Mailroom Integrity**
- **Modelli di procedura per la funzione PDF Mailroom Integrity**

Questa sezione include informazioni sul formato ed esempi di file di configurazione.

File docCustomDefinitions.xml

Il file di configurazione delle proprietà del documento (docCustomDefinitions.xml) definisce le proprietà utilizzate per la gestione dei documenti. Il processo di installazione colloca un file di esempio all'interno di `/aiw/aiw1/samples/config` in AIX oLinux e all'interno di `c:\aiw\aiw1\samples\config` in Windows.

Nota

Se si apportano modifiche al file docCustomDefinitions.xml dopo l'installazione PDF Mailroom Integrity, è necessario eseguire l'utilità **docCustom**.

Il file docCustomDefinitions.xml di esempio contiene diverse sezioni. Nella tabella vengono riepilogate le sezioni del file.

Tabella 22. Sezioni del file docCustomDefinitions.xml

Sezione	Scopo
Schema	La sezione dello schema identifica lo schema e la stringa di caratteri univoca delle proprietà personalizzate del documento. Solo il rappresentante dell'assistenza può modificare questa sezione.
Proprietà del database	I valori delle proprietà database vengono visualizzate nell'interfaccia utente; i valori delle proprietà limitate non vengono visualizzate. I motivi più comuni per utilizzare le proprietà database anziché le proprietà limitate sono: • Visualizzare i valori delle proprietà del documento nell'interfaccia utente. • Cercare un documento in base a un valore proprietà specifico. Ad esempio, se la funzione Insertore è installata e si desidera utilizzare una proprietà personalizzata per cercare i documenti da riconciliare o ristampare, la proprietà del documento deve essere una proprietà database. La gestione delle proprietà database può compromettere le prestazioni se si sta elaborando un notevole numero di documenti. Consultare il rappresentante dell'assistenza per individuare le proprie esigenze specifiche. Con l'estensione Document Pool, è possibile utilizzare i selettori per gestire i documenti in base ai rispettivi valori delle proprietà, se le proprietà sono state definite come proprietà database.

Sezione	Scopo
Proprietà non consentite	Le proprietà limitate possono essere gestite in un file di proprietà del documento, ma non vengono memorizzate nel database e i rispettivi valori non vengono visualizzati nell'interfaccia utente. I nomi delle proprietà vengono visualizzati nell'interfaccia utente se applicabili; ad esempio, nell'operazione SortDocuments, i nomi delle proprietà del documento vengono visualizzati negli elenchi a discesa. I motivi più comuni per utilizzare le proprietà limitate anziché le proprietà database sono: • Evitare la visualizzazione di valori di proprietà sensibili nell'interfaccia utente, ad esempio i codici della previdenza sociale o gli importi di assegni • Ottimizzare le prestazioni Consultare il rappresentante dell'assistenza per individuare le proprie esigenze specifiche.
Proprietà di autorizzazione utente	Questo passo è facoltativo. Le proprietà di autorizzazione utente specificano i gruppi di autorizzazioni personalizzati per accedere alle proprietà del database.

Sezione dello schema

La sezione **Schema** contiene un elemento **docCustomDefinitions** e un elemento **schema**. Solo i rappresentanti dell'assistenza possono modificare la sezione dello schema.

Sezione delle proprietà del database

La sezione **Proprietà del database** contiene l'elemento **docProperty**.

Le proprietà database e le proprietà limitate possono essere:

- Memorizzate in un file di proprietà del documento
- Utilizzate con le operazioni in un flusso di lavoro per raggruppare o ordinare i documenti, ad esempio con il modello di operazione SortDocuments
- Collegate a tag di indice AFP tramite Visual Workbench Document Property Designer
- Definite nei lavori PDF tramite Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat

Nota

Non definire una proprietà sia come proprietà database che come proprietà limitata. Non è possibile prevedere le conseguenze.

<docProperty>

Definisce le proprietà del documento contenute nel database.

Tabella 23. Attributi per l'elemento docProperty

Attributo docProperty	Obbligatorio?	Note
nome	Sì	Il nome interno della proprietà utilizzata dai programmi che leggono o scrivono le proprietà. Si consiglia di utilizzare una convenzione di denominazione coerente per i nomi delle proprietà personalizzate, in modo che essi siano univoci all'interno del sistema. Ad esempio, il file docCustomDefinitions.xml utilizza il prefisso Doc.Custom che rende le sue proprietà univoche rispetto a quelle del prodotto di base.
access	No	Il livello di accesso utente per la proprietà. É possibile utilizzare un livello di accesso già definito nel prodotto oppure creare un livello di accesso personalizzato, nel caso in cui quello esistente non soddisfi le proprie esigenze. Per ulteriori informazioni, vedere la sezione **Accesso**.
datatype	Sì	Il tipo di dati da utilizzare per la proprietà. Vedere la tabella successiva.
dbType	Sì	Un parametro di database che specifica il tipo di dati. Vedere la tabella successiva.
caption	Sì	La didascalia predefinita visualizzata nell'interfaccia utente della proprietà. Se le didascalie sono impostate in una sola lingua, definirle in questo file. Se si impostano didascalie in più lingue, creare altri file di proprietà del documento (docCustomDefinitions_*lingua*.properties) per le altre lingue. Per ulteriori informazioni, consultare File docCustomDefinitions.properties, pagina 116.

Attributo docProperty	Obbligatorio?	Note
shortCaption	Sì	La didascalia breve predefinita visualizzata per questa proprietà ove richiesto, ad esempio nelle intestazioni delle colonne di una tabella. Se le didascalie brevi sono impostate in una sola lingua, definirle in questo file. Se si impostano didascalie brevi in più lingue, creare altri file di proprietà del documento (docCustomDefinitions_*lingua*.properties) per le altre lingue. Per ulteriori informazioni, consultare File docCustomDefinitions.properties, pagina 116.
descrizione	Sì	La descrizione predefinita della proprietà del documento, che viene visualizzata nell'interfaccia utente come testo della guida. Se le descrizioni sono impostate in una sola lingua, definirle in questo file. Se si impostano descrizioni in più lingue, creare altri file di proprietà del documento (docCustomDefinitions_*lingua*.properties) per le altre lingue. Per ulteriori informazioni, consultare File docCustomDefinitions.properties, pagina 116.

Nelle definizioni di proprietà è opportuno utilizzare questi tipi dati e database. Ricordare che la definizione del database potrebbe limitare ulteriormente i valori che possono essere memorizzati, in aggiunta alle regole di convalida visualizzate in questa tabella. Ad esempio, SMALLINT può memorizzare numeri interi compresi tra 0 e 32.767 e VARCHAR(12) non consente stringhe lunghe oltre 12 caratteri. I valori dei tipi di database non fanno distinzione tra maiuscole e minuscole.

Tabella 24. Tipi dati e database consigliati per le definizioni di proprietà

Tipo dati	Tipo database (utilizzato in SQL)	Convalida per il tipo dati

Stringa	`CHAR`
	`VARCHAR`
	`LONG VARCHAR`
		`CAR fixed length, 1-254 characters`
		`VARCHAR: variable length, 1-32.672 characters`
		`LONG VARCHAR: lunghezza variabile, 1-32.700 caratteri`

IntegerNonNeg	`SMALLINT`
	`BIGINT`
	`INTEGER`
		`SMALLINT 2 bytes`
		`BIGINT: 4 bytes`
		`INTEGER: 8 bytes`
		`Minimum=0`

Sezione delle proprietà limitate

La sezione **Proprietà limitate** contiene uno o più elementi **docProperty**.

Le proprietà database e le proprietà limitate possono essere:

- Memorizzate in un file di proprietà del documento

- Utilizzate con le operazioni in un flusso di lavoro per raggruppare o ordinare i documenti, ad esempio con il modello di operazione SortDocuments
- Collegate a tag di indice AFP tramite Visual Workbench Document Property Designer
- Definite nei lavori PDF tramite Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat

Nota

Non definire una proprietà sia come proprietà database che come proprietà limitata. Non è possibile prevedere le conseguenze.

<docProperty>

Identifica le proprietà del documento o del lavoro situate nel file di proprietà ma non nel database.

Tabella 25. Attributi per l'elemento docProperty

Attributo docProperty	Obbligatorio?	Note
nome	Sì	Si consiglia di utilizzare una convenzione di denominazione coerente per i nomi delle proprietà personalizzate, in modo che essi siano univoci all'interno del sistema. Ad esempio, il file docCustomDefinitions.xml utilizza il prefisso Doc.Custom che rende le sue proprietà univoche rispetto a quelle del prodotto di base.
datatype	No	Vedere la tabella successiva.
caption	No	La didascalia visualizzata negli elenchi a discesa nell'interfaccia utente per questa proprietà. Se le didascalie sono impostate in una sola lingua, definirle in questo file. Se si impostano didascalie in più lingue, creare un file di proprietà del documento (docCustomDefinitions_*lingua*.properties) per le altre lingue. Per i dettagli, vedere l'argomento del centro informazioni correlato.

È possibile utilizzare questi tipi di dati nelle definizioni docProperty:

Tabella 26. Attributi per l'elemento docProperty

Tipo dati	Convalida per il tipo dati
Stringa	Nessuno
IntegerNonNeg	Intero da 0 a 2147483647

Sezione Proprietà di autorizzazione utente

La sezione **Proprietà di autorizzazione utente** è facoltativa. Le proprietà di autorizzazione utente specificano i gruppi di autorizzazioni personalizzati per accedere alle proprietà del database. Questa sezione contiene uno o più elementi di **accesso**.

<access>

Consente di definire la capacità di leggere o modificare le proprietà personalizzate. Utilizzare questi livelli di accesso nell'elemento docProperty. È possibile utilizzare uno dei gruppi di sicurezza predefiniti forniti da Ricoh ProcessDirector, o definirne uno. Di seguito sono riportati gli attributi:

Tabella 27. Attributi per l'elemento access

attributo access	Note
nome	Nome del livello di accesso.
groupAttributeAccess	Capacità del gruppo utenti di leggere o modificare l'attributo.

Sono i livelli di accesso predefiniti e le autorizzazioni fornite da Ricoh ProcessDirector:

Tabella 28. Autorizzazioni e livelli di accesso predefiniti

Nome accesso	Nome gruppo	Livello di accesso
generico	AnyAuthenticated	Accesso attributo: lettura
	Operatore	Accesso attributo: lettura
	Supervisore	Accesso attributo: lettura
	Amministratore	Accesso attributo: scrittura
attrWriteAdmin	Operatore	Accesso attributo: lettura
	Supervisore	Accesso attributo: lettura
	Amministratore	Accesso attributo: scrittura
	Tutti	Accesso attributo: lettura
	Controllo	Accesso attributo: lettura
attrWriteAdminSuper	Operatore	Accesso attributo: lettura
	Supervisore	Accesso attributo: scrittura
	Amministratore	Accesso attributo: scrittura
	Tutti	Accesso attributo: lettura
	Controllo	Accesso attributo: lettura
attrWriteAdminSuperOper	Operatore	Accesso attributo: scrittura
	Supervisore	Accesso attributo: scrittura
	Amministratore	Accesso attributo: scrittura
	Tutti	Accesso attributo: lettura
	Controllo	Accesso attributo: lettura
actionAdmin	Operatore	Accesso azione: false

Nome accesso	Nome gruppo	Livello di accesso
	Supervisore	Accesso azione: false
	Amministratore	Accesso azione: true
	Tutti	Accesso azione: false
	Controllo	Accesso azione: false
actionAdminSuper	Operatore	Accesso azione: false
	Supervisore	Accesso azione: true
	Amministratore	Accesso azione: true
	Tutti	Accesso azione: false
	Controllo	Accesso azione: false
actionAdminSuperOper	Operatore	Accesso azione: true
	Supervisore	Accesso azione: true
	Amministratore	Accesso azione: true
	Tutti	Accesso azione: false
	Controllo	Accesso azione: false

Proprietà del documento definite automaticamente

Questa tabella elenca le proprietà dei documenti che Ricoh ProcessDirector definisce automaticamente durante l'elaborazione. Non definire queste proprietà nel file docCustomDefinitions.xml.

Tabella 29. Proprietà del documento definite automaticamente

Nome database proprietà	Definite in...	Note
Doc.ChildJobID	IdentifyPDFDocuments	Un identificativo di raggruppamento per i lavori secondari. Sebbene il valore sia inizialmente definito in IdentifyDocuments, può essere comunque aggiornato da qualsiasi procedura che modifichi il file di proprietà del documento, ad esempio SplitDocuments o CreateJobsFromDocuments.
Doc.ID	WriteDocumentsToDatabase	Un identificativo univoco del documento.
Doc.OriginalFirstPage	IdentifyPDFDocuments	Il numero della prima pagina del documento.
Doc.OriginalJobID	IdentifyPDFDocuments	L'ID lavoro del lavoro originale.
Doc.OriginalPages	IdentifyPDFDocuments	Il numero di pagine nel documento.
Doc.OriginalSequence	IdentifyPDFDocuments	La sequenza del documento nel lavoro originale. Il sistema assegna al primo documento il valore di sequenza 1, al

Nome database proprietà	Definite in...	Note
		documento successivo il valore di sequenza 2 e così via.
Doc.OriginalSheets	IdentifyPDFDocuments	Il numero di fogli necessari per stampare il documento.
Doc.SequenceInChild	IdentifyPDFDocuments	La sequenza di un documento in un lavoro secondario. Sebbene il valore sia inizialmente definito in IdentifyPDFDocuments, può essere comunque aggiornato da qualsiasi procedura che modifichi il file di proprietà del documento, ad esempio SortDocuments o CreateJobsFromDocuments.
Doc.State	WriteDocumentsToDatabase	Lo stato corrente del documento.
Doc.Insert.BinTriggers	File fbiAdvancedCustomDefinitions.xml	I contenitori dell'insertore che devono distribuire gli inserimenti per il documento.
Doc.Insert.DivertBin	File fbiAdvancedCustomDefinitions.xml	Il numero del contenitore di output dell'insertore a cui il documento viene deviato dopo l'inserimento.
Doc.Insert.OriginalBarCode	File fbiAdvancedCustomDefinitions.xml	I dati presenti nel codice a barre che controlla l'inserimento del documento.
Doc.Insert.RecipientName	File fbiAdvancedCustomDefinitions.xml	Il nome della persona a cui viene inviato questo documento.
Doc.Insert.ReprintJobId	Operazione CreateInserterReprints (loop aperto)	Per un lavoro di ristampa dell'insertore, l'ID del lavoro principale che ha creato il lavoro.

File docCustomDefinitions.properties

Il file di proprietà del documento (docCustomDefinitions.properties) definisce le informazioni dell'interfaccia utente per le proprietà del documento personalizzate. Le voci del file docCustomDefinitions.properties corrispondono agli elementi docProperty nel file docCustomDefinitions.xml.

Nota

Se si apportano modifiche al file docCustomDefinitions.properties o al file docCustomDefinitions_*language*.properties dopo l'installazione della funzione, è necessario eseguire l'utilità **docCustom**.

Le voci del file docCustomDefinitions.properties vengono utilizzate nell'interfaccia utente Ricoh ProcessDirector quando si selezionano dagli elenchi le proprietà del documento personalizzate o quando si visualizza la guida per una proprietà personalizzata del documento. Un file di esempio si trova nella directory /samples sul CD delle funzioni e il processo di installazione colloca il file di esempio all'interno di `/aiw/aiw1/samples/config` in AIX o Linux e all'interno di `c:\aiw\aiw1\samples\config` in Windows.

Creare un file docCustomDefinitions_*language*.properties separato per ogni lingua aggiuntiva che si desidera supportare mediante un identificatore di lingua in ciascun nome di file. Ad esempio:

- docCustomDefinitions_de.properties (tedesco)
- docCustomDefinitions_en.properties (inglese)
- docCustomDefinitions_es.properties (spagnolo)
- docCustomDefinitions_fr.properties (francese)
- docCustomDefinitions_it.properties (italiano)
- docCustomDefinitions_ja.properties (giapponese)
- docCustomDefinitions_pt.properties (portoghese brasiliano)
- docCustomDefinitions_ru.properties (russo)
- docCustomDefinitions_zh.properties (cinese semplificato)
- docCustomDefinitions_tw.properties (cinese tradizionale)

Creare una stanza di valori di didascalie brevi, didascalie e descrizioni per ciascuna proprietà del documento.

`[proprietà].Short`

Una forma abbreviata del nome di proprietà. Questo valore viene visualizzato come intestazione colonne nelle tabelle dell'interfaccia utente.

`[proprietà]`

Il nome di proprietà completo.

`[proprietà].Description`

Visualizzare la descrizione della proprietà. Utilizzare i tag HTML se si desidera formattare il testo. Questo contenuto viene visualizzato nel testo della guida in linea quando l'utente seleziona l'icona Guida.

Ad esempio:

```
Doc.Custom.Zip.Short=ZIP
Doc.Custom.Zip=ZIP code
Doc.Custom.Zip.Description=The ZIP code of an address
```

Note

- Non rinominare il file docCustomDefinitions.properties predefinito; un file con questo nome deve essere presente nella directory di configurazione (`/aiw/aiw1/config`). Copiare il file e assegnare alla copia un nome contenente l'identificatore lingua appropriato.
- Il file docCustomDefinitions.properties e qualsiasi file docCustomDefinitions_*language*.properties devono utilizzare la codifica di caratteri ISO-8859-1 (codepage). Se si creano file docCustomDefinitions.properties in un formato diverso (ad esempio Shift JIS o UTF-8), è necessario convertire il file in ISO-8859-1 al momento di collocarlo nella directory /aiw/aiw1/config.

File modello di proprietà del documento

Il file modello delle proprietà del documento, se disponibile, stabilisce le proprietà da inserire nel file di proprietà del documento per ciascun lavoro. Il file di modello consente di controllare il numero di proprietà del documento da utilizzare, oltre all'ordine delle colonne nel file di proprietà del documento. Se è necessario ottimizzare le prestazioni del sistema in uso assegnando solo un gruppo secondario di proprietà del documento, assicurarsi che tutte le proprietà richieste per le procedure del flusso di lavoro siano elencate nel file modello delle proprietà del documento. Un file di esempio si trova nel CD del prodotto nella directory `/samples`. Dopo l'installazione, si trovano nella directory */path*/extensions/doc/samples/. Ad esempio, per PDF Mailroom Integrity in AIX o Linux, il *percorso* è `/opt/infoprint/ippd`. In Windows, il *percorso* è `C:\Program Files\Ricoh\ProcessDirector`.

Il file di modello della proprietà del documento indica i nomi database delle proprietà del documento. È possibile includere tutte le voci su una singola riga separando ciascuna proprietà con uno spazio o una tabulazione, oppure è possibile posizionare ciascuna voce su una riga distinta. Quando un'operazione basata sul modello ReadDocumentsFromDatabase crea un file di proprietà del documento, copia la prima riga dal file modello. L'operazione quindi crea una riga separata per ogni documento associato al lavoro. Ogni riga di descrizione del documento elenca i valori delle proprietà, separate da caratteri di tabulazione o da spazi nello stesso ordine in cui appaiono nella prima riga. Se un valore è Non impostato, una stringa vuota ('') viene inserita nel file.

L'utilizzo di un file modello delle proprietà del documento è facoltativo, tuttavia è consigliato nel caso in cui sia necessaria l'ottimizzazione delle prestazioni. Se non si utilizza, tutte le proprietà del documento sono incluse nel file di proprietà del documento generato.

Il file di modello delle proprietà del documento deve includere tutte le proprietà richieste dalle operazioni che elaborano il file di proprietà del documento. Inoltre, il file di modello delle proprietà del documento deve comprendere determinate proprietà, a seconda dell'operazione che utilizza il file di modello. Tali proprietà sono richieste da BuildPDFFromDocuments:

- Doc.ChildJobID
- Doc.OriginalJobID
- Doc.OriginalSequence
- Doc.SequenceInChild
- Doc.OriginalSheets

Le proprietà del documento contrassegnate da un asterisco (*) e la proprietà Doc.ID vengono incluse automaticamente nel file di proprietà del documento, anche se non sono definite nel modello.

File di proprietà del documento

PDF Mailroom Integrity utilizza le informazioni provenienti dal file di proprietà del documento in questi processi:

- Procedure per ordinare, raggruppare e suddividere i documenti. Ad esempio, se si desidera utilizzare un'operazione per ordinare i documenti in base al codice postale, occorre che la proprietà Doc.Custom.ZipCode sia definita nel file di proprietà del documento.
- Programmi esterni che elaborano proprietà del documento.
- Procedure per l'elaborazione di documenti AFP™, basate ad esempio sui modelli CreateAFPJobsFromDocuments e BuildAFPFromDocuments. Per l'esecuzione corretta delle operazioni CreateAFPJobsFromDocuments o BuildAFPFromDocuments, occorre includere tali proprietà nel file di proprietà del documento:
  - Doc.OriginalJobID
  - Doc.ChildJobId
  - Doc.SequenceInChild
  - Doc.OriginalSequence
  - Doc.OriginalSheets
  - Doc.DataOffset
  - Doc.DataLen
- Procedure per l'elaborazione di documenti PDF, basate ad esempio sul modello BuildPDFFromDocuments. Per eseguire le operazioni BuildPDFFromDocuments, è necessario che nel file di proprietà del documento siano incluse le seguenti proprietà:
  - Doc.OriginalJobID
  - Doc.ChildJobId
  - Doc.SequenceInChild
  - Doc.OriginalSequence
  - Doc.OriginalSheets

La prima riga nel file di proprietà del documento contiene le informazioni provenienti dal file di modello della proprietà del documento. Ogni riga aggiuntiva contiene valori per ogni proprietà proveniente da un documento.

Il file di proprietà del documento viene creato automaticamente.

- Se si utilizza una procedura basata sul modello IdentifyDocuments, questa crea un file di proprietà del documento utilizzando come guida il file di controllo di Visual Workbench.
- Se si utilizza una procedura basata sul modello IdentifyPDFDocuments, questa crea un file di proprietà del documento utilizzando come guida il file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.
- Se si utilizza un'operazione in base al modello di operazione ReadDocumentsFromDatabase, l'operazione crea il file di proprietà del documento mediante un file di modello della proprietà del documento come guida.

- Se si utilizza una procedura basata sul modello CreateJobsFromDocuments o CreatePDFJobsFromDocuments, questa crea un file di proprietà del documento per i lavori secondari utilizzando come guida il file di proprietà del documento del lavoro principale (corrente).

Le operazioni GroupDocuments, SortDocuments e SplitDocuments della fase di assegnazione possono gestire il file di proprietà del documento. È anche possibile utilizzare il file di proprietà del documento da un programma esterno o da una nuova operazione personalizzata creata.

Un file di proprietà del documento contiene sempre le proprietà Doc.ChildJobId e Doc.SequenceInChild. Se si verifica un'operazione che crea gruppi di documenti (ad esempio GroupDocuments), il file di proprietà del documento contiene più di un valore per Doc.ChildJobId.

Il file di proprietà del documento viene memorizzato nella directory spool del lavoro e presenta il formato *jobid.document*.dpf (ad esempio, `/aiw/aiw1/spool/default/10000009/10000009.document.dpf`). I valori sono in formato UTF-8 e separati da caratteri di tabulazione.

Alcune informazioni presenti nel file di proprietà del documento non vengono memorizzate nel database ma vengono utilizzate soltanto durante l'elaborazione delle operazioni. Ad esempio, tali informazioni si trovano nel file di proprietà del documento ma non nel database:

Doc.DataOffset

L'offset dei dati di stampa per il documento nel file di stampa del lavoro originale.

Doc.DataLen

La lunghezza dei dati di stampa per il documento nel file di stampa del lavoro originale.

File delle condizioni di proprietà

Le operazioni basate sul modello SetDocPropsFromConditions hanno impostato le proprietà del documento nel lavoro corrente basato sulle condizioni rilevate in questo file di condizioni di proprietà. Le condizioni definite nel file usano un formato CSV (comma-separated value). Un file delle condizioni di proprietà di esempio si trova in `/aiw/aiw1/samples/doc/DocPropConditions.csv`.

È possibile utilizzare il file delle condizioni di proprietà per impostare i valori delle proprietà con o senza condizioni. Inoltre, è possibile utilizzare un file di **inclusione** per definire le proprietà utilizzando un formato proprietà = valore.

Impostazione dei valori utilizzando condizioni

La prima riga nel file delle condizioni di proprietà è una riga di intestazione in cui vengono elencati i nomi delle proprietà del documento o del lavoro nel database, separati da virgole. In genere, la parte più a sinistra della riga di intestazione specifica le proprietà da verificare per una o più condizioni, sebbene tale ordine non sia obbligatorio.

La riga di intestazione è seguita da una o più righe di condizioni che definiscono le condizioni e i valori delle proprietà da impostare quando tutte le condizioni nella riga sono true. È possibile concepire tale riga delle condizioni come rappresentante di un'istruzione if-then. Tutte le condizioni specificate in una riga sono collegate tra loro dall'operatore logico AND e devono essere true. Se una delle condizioni non viene soddisfatta, non vengono impostati i valori specificati. I valori nelle righe delle condizioni sono separati da virgole.

Di seguito viene fornito un esempio di un file delle condizioni di proprietà per impostare i valori delle proprietà in base alle condizioni:

```
Doc.Custom.MailCategory,Job.Name,Doc.Run.PAVE
=USPS,,Yes
=USPS,~XYZ*,No
=NonUSPS,,No
=Exception,,No
```

La prima condizione if-then imposta un valore predefinito se una categoria di posta è USPS, Ricoh ProcessDirector imposta la proprietà Doc.Run.PAVE su Yes. La seconda riga imposta il valore di Doc.Run.PAVE su No se il nome del lavoro comincia con XYZ.

È opportuno posizionare tutte le proprietà che sono parte di condizioni a sinistra delle proprietà che ricevono i valori.

Le proprietà che sono parte di condizioni utilizzano caratteri di condizione da questo gruppo:

Tabella 30. Caratteri di condizione nel file di condizioni

Caratteri di condizione	Condizione	Esempio/Note
=[valore]	uguale a	=Fir
<>[valore]	non uguale a	<>Fir
<[valore]	inferiore a	<4900000
>[valore]	superiore a	>61000
<=[valore]	inferiore o uguale a	<=61207
>=[valore]	superiore o uguale a	>=61207
~[valore]	simile a	~INSURE*.PDF
!~[valore]	non simile a	!~*.PDF
"([val1],[val2],...)"	in (deve iniziare e terminare tra parentesi seguito da doppi apici)	"(PRTA, PRTB)"
"!([val1],[val2],...)"	not in (deve iniziare e terminare tra parentesi seguito da doppi apici)	"!(PRTA, PRTB)"
(vuoto)	carattere jolly (*)	Se una condizione è vuota, viene considerata sempre true.

Note:

- È possibile utilizzare il carattere cancelletto (#) per aggiungere commenti. Solo le righe complete possono essere commenti; il carattere # deve essere in prima posizione nella riga.
- Gli spazi possono separare parole chiave dai valori di condizione.
- Quando si impostano proprietà posizionali, è possibile scegliere uno di questi due formati: *nome-proprietà*[*nome-processo*][*nome-fase*][*nome-passaggio*] oppure [*nome-fase*][*nome-passaggio*]. Non è possibile usare le proprietà posizionali per impostare altre proprietà.

- I caratteri ? e * vengono utilizzati con le condizioni simile a e non simile a. Il punto interrogativo corrisponde a singoli caratteri e l'asterisco corrisponde a qualsiasi numero di carattere.
- È possibile utilizzare l'annotazione simbolo Ricoh ProcessDirector nel file delle condizioni per impostare le condizioni o assegnare i valori in base al valore corrente di una determinata proprietà di documento o lavoro. Per una descrizione della sintassi delle annotazioni simbolo, vedere l'argomento di riferimento correlato. È possibile utilizzare l'annotazione simbolo anche in combinazione con valori di stringa letterale; per ulteriori informazioni, vedere di seguito.
- Se un campo di condizione presenta un segno uguale (=) senza un valore, la condizione viene soddisfatta se il valore di proprietà del lavoro risulta nullo. Se un campo presenta un valore vuoto, la proprietà viene ignorata per quella riga; non è parte delle condizioni e il relativo valore non viene modificato. A causa di questa regola, l'operazione non può impostare una proprietà di lavoro su null. Utilizzare l'espressione `${null}` per impostare manualmente una proprietà su null.
- Ogni riga viene valutata in maniera indipendente.
- Tutte le righe con condizioni che corrispondono a una proprietà del documento o del lavoro vengono applicate. Le righe si applicano nell'ordine in cui si sono verificate nel file. All'interno di ciascuna riga, i valori delle proprietà vengono applicate da sinistra a destra.
- Gli spazi vuoti iniziali e finali vengono rimossi dai valori di campo prima di qualsiasi confronto o viene eseguita l'operazione di impostazione. Vengono conservati gli spazi vuoti all'interno di un valore (diversi da quelli iniziali o finali).

Uso di un segmento di un valore di proprietà con annotazione di simbolo e specificatore di stringa secondaria

Per utilizzare solo una porzione di una proprietà in una condizione, ad esempio utilizzando solo i primi 5 caratteri di un valore di proprietà, è possibile utilizzare uno specificatore di stringa secondaria per indicare la porzione di proprietà da utilizzare.

La sintassi è:

${*nome_proprietà*;substr;*start*;*length*}

in cui:

nome_proprietà è il nome della proprietà, ad esempio Job.Name.

start è la posizione nella stringa da cui si desidera iniziare.

length è il numero di caratteri da utilizzare nella condizione; se si immette un numero di caratteri superiore a quello nella proprietà, viene utilizzata il resto della proprietà.

Nota

La stringa è indicizzata in base a zero; ad esempio, il primo carattere si trova in posizione 0 mentre il quinto in posizione 4.

Questa tabella riporta alcuni esempi:

Tabella 31. Esempi dei valori di stringa secondaria

File delle condizioni di proprietà	Valore della proprietà	Risultato
`${Job.Name;substr;0;4}`	Job.Name = USPS-FullService	USPS
`${Job.Name;substr;5;8}`	Job.Name = USPS-OversizeFlat	Dimensione eccessiva

Creazione di valori concatenati con annotazione di simbolo

Oltre a utilizzare l'annotazione di simbolo per impostare le condizioni o assegnare valori in base al valore corrente di una proprietà specifica, è possibile combinare i simboli per creare un solo valore concatenato o utilizzarli con stringhe letterali.

Questa tabella riporta alcuni esempi:

Tabella 32. Esempi di valori di proprietà di concatenazione

File delle condizioni di proprietà	Valori di proprietà effettivi	Risultato
`Job.Custom.A,Job.Custom.Z` `${Job.Custom.D}${Job.Custom.E},4`		
	`Job.Custom.D=5` e `Job.Custom.E=9`	`Job.Custom.A=59` `Job.Custom.Z=4`
`Doc.Custom.MailCategory,Job.Name,Doc.Run.PAVE` `=USPS,${Job.Custom.D}Flat,No`		

	`Doc.Custom.MailCategory=USPS`	`Job.Custom.D=Oversize`
		`Job.Name=Oversize Flat`
		`Doc.Run.PAVE=No`

Impostazione dei valori senza definizione di condizioni

Il formato del file delle condizioni è lo stesso, con una riga di intestazione che contiene i nomi delle proprietà del database e una seconda riga contenente i valori delle proprietà. Tuttavia, il file delle condizioni contiene solo due righe. Se si include più di una riga di valori di proprietà, vengono salvati solo i valori specificati nell'ultima riga.

Di seguito viene fornito un esempio di un file delle condizioni di proprietà per impostare i valori delle proprietà senza utilizzare condizioni:

```
Doc.Custom.MailCategory,Job.Name,Doc.Run.PAVE
USPS,PostalDiscount,Yes
```

Impostazione dei valori con un file di inclusione separato

Se si dispone di una raccolta di proprietà che rimangono uguali in diversi flussi di lavoro, è possibile definire alcune proprietà in un file di inclusione separato a cui fare riferimento nel file delle condizioni di proprietà.

Per fare riferimento a un file di inclusione separato, inserire `@include` nella riga di intestazione del file delle condizioni di proprietà e specificare il percorso relativo o assoluto del file di inclusione nella seconda riga nel file delle condizioni di proprietà.

Di seguito viene fornito un esempio del file delle condizioni di proprietà che contiene @include e il percorso di un file di inclusione separato:

```
Doc.Custom.MailCategory,Job.Name,@include
USPS,Priority,../prop-assignments/usps-properties.txt
```

In questo esempio, alla proprietà della categoria posta viene assegnato il valore dell'USPS, alla proprietà del nome lavoro viene assegnato il valore priorità e viene specificato il percorso relativo del file di inclusione usps-properties.txt.

Il file di inclusione definisce i valori delle proprietà utilizzando il formato *Nome proprietà = Valore*. Questo esempio mostra il formato del file di inclusione:

```
Doc.Insert.RecipientName=George Rogers
Job.CustomerName=CerbCo
```

Il file delle condizioni viene elaborato da sinistra a destra, dall'alto verso il basso. La tabella contiene esempi di come il file delle condizioni di proprietà e il file di inclusione possono sovrascrivere le proprietà precedentemente impostate. Gli esempi riportati sono solo esplicativi e non devono essere considerati come usi effettivi del file delle condizioni.

Tabella 33. Esempi dell'ordine di elaborazione dei file delle condizioni e del file di inclusione

File delle condizioni di proprietà	Il file di inclusione contiene...	Risultato
`Job.Name,@include =,../prop-assignments/usps-properties.txt`		
	`Job.ID`	Se il nome del lavoro non è già stato definito, il file di inclusione lo definisce come FlatFold.
`Doc.Custom.Zip, Doc.Custom.Location, Doc.Custom.Location, @include <50000, EAST, NEW HAMPSHIRE, C:/Projects/data.txt`		
	`Doc.Custom.Location= CONCORD Job.CityPopulation= 42400`	Se il codice postale è <50000, il file delle condizioni imposta Location = EAST, quindi imposta Location = NEW HAMPSHIRE e il file di inclusione C:/Projects/data.txt imposta CityPopulation = 42400. `Doc.Custom.Location= CONCORD Job.CityPopulation= 42400`
`Doc.Custom.Zip, Doc.Custom.Location, @include, Doc.Custom.Location <50000, EAST, C:/Projects/data.txt, NEW HAMPSHIRE`		
	`Doc.Custom.Location= CONCORD Job.CityPopulation= 42400`	Se il codice postale è <50000, il file delle condizioni imposta Location = EAST, il file di inclusione C:/Projects/

File delle condizioni di proprietà	Il file di inclusione contiene...	Risultato

		data.txt imposta Location = CONCORD e CityPopulation = 42400, il file delle condizioni imposta Location = NEW HAMPSHIRE.
		`Doc.Custom.Location = NEW HAMPSHIRE`
		`Job.CityPopulation = 42400`

`Doc.Custom.Zip, Doc.Custom.Location, @include, @include` `<50000, EAST, C:/Projects/data.txt, C:/Projects/data2.txt`		

	C:/Projects/data.txt
	`Doc.Custom.Location = CONCORD`
	`Job.CityPopulation = 42400`
	
	C:/Projects/data2.txt
	`Doc.Custom.Location = US ROUTE 202`
	`Job.CityPopulation = 52400`
		Se il codice postale è <50000, il file delle condizioni imposta Location = EAST, il file di inclusione C:/Projects/data.txt imposta Location = CONCORD e Population = 42400, il file di inclusione C:/Projects/data2.txt imposta Location = US ROUTE 202 e CityPopulation = 52400.
		`Doc.Custom.Location = US ROUTE 202`
		`Job.CityPopulation = 52400`

Nota

È possibile utilizzare l'annotazione simbolo Ricoh ProcessDirector come parte del nome del file di inclusione. Ad esempio, se si utilizza il nome del file di inclusione ${Job.RequestedPrinter}.equipmentprops.txt, il sistema può scegliere il gruppo di proprietà corretto per definire ciascuna stampante richiesta (per ciascun valore di Job.RequestedPrinter). Per una descrizione della sintassi delle annotazioni simbolo, vedere l'argomento di riferimento correlato.

PDF Mailroom IntegrityNomi proprietà database

I messaggi potrebbero fare riferimento alle proprietà mediante i relativi nomi database.

Proprietà del database

Tabella 34. PDF Mailroom Integrity: proprietà del database

Nome database	Descrizione
Doc.CurrentJobID	Il numero del lavoro associato.
Doc.ID	Assegnato da Ricoh ProcessDirector come identificatore univoco di un documento nel database documenti; definito automaticamente quando si esegue WriteDocumentsToDatabase.
Doc.OriginalJobID	Il numero del lavoro che ha ricevuto il documento nel sistema.

Nome database	Descrizione
Doc.OriginalPages	Il numero di pagine del documento nel lavoro originale.
Doc.OriginalSequence	La posizione relativa di questo documento nel lavoro originale. Ad esempio, il primo documento nel lavoro visualizza un valore pari a **1**, il secondo documento del lavoro visualizza il valore **2** e così via.
Doc.OriginalSheets	Il numero di fogli per il documento nel lavoro originale.
Doc.State	Lo stato del documento.
Job.BuildPDFControlFile1	Specifica il percorso e il nome del file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector per questa operazione.
Job.BuildPDFControlFile2	Specifica il percorso e il nome del file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector per questa operazione.
Job.BuildPDFControlFile3	Specifica il percorso e il nome del file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector per questa operazione.
Job.BuildPDFControlFile4	Specifica il percorso e il nome del file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector per questa operazione.
Job.Conditions.ChangeJobType	Specifica il nuovo flusso di lavoro al quale sarà trasferito questo lavoro.
Job.Doc.ChildJobType	Consente di specificare il flusso di lavoro per i lavori secondari creati da un'operazione basata sul modello di procedura CreateJobsFromDocuments.
Job.Doc.DocumentCount	Specifica il numero totale di documenti in un lavoro. Il valore di questa proprietà viene visualizzato solo dopo un'operazione basata sul modello WriteDocumentsToDatabase o UpdateDocumentsInDatabase.
Job.Doc.DocumentPropertyTemplate	Specifica il percorso e il nome di un file modello che contiene le proprietà del documento.
Job.Doc.EnhancePDFControlFile	Specifica un file di controllo che definisce un'elaborazione aggiuntiva per i documenti nel lavoro.
Job.Doc.GroupFirst	Specifica i criteri di raggruppamento primario per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.

Nome database	Descrizione
Job.Doc.GroupSecond	Specifica il secondo criterio di raggruppamento per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.
Job.Doc.GroupThird	Specifica il terzo criterio di raggruppamento per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.
Job.Doc.GroupFourth	Specifica il quarto criterio di raggruppamento per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.
Job.Doc.GroupFifth	Specifica il quinto criterio di raggruppamento per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.
Job.Doc.GroupSixth	Specifica il sesto criterio di raggruppamento per i documenti; Ricoh ProcessDirector crea un lavoro secondario per ogni diversa combinazione di valori dei sei attributi di raggruppamento.
Job.Doc.HonorGroups	Specifica se unire gruppi esistenti prima di applicare i criteri di raggruppamento.
Job.Doc.MaxDocsPerChildJob	Specifica il numero massimo di documenti in un lavoro secondario creato da un'operazione basata sul modello di operazione SplitDocuments.
Job.Doc.MaxSheetsPerChildJob	Specifica il numero massimo di fogli fisici in un lavoro secondario creato da un'operazione basata sul modello di operazione SplitDocuments.
Job.Doc.SortDirectionFirst	Specifica la proprietà per il primo tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortDirectionSecond	Specifica la proprietà per il secondo tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortDirectionThird	Specifica la proprietà per il terzo tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortDirectionFourth	Specifica la proprietà per il quarto tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortDirectionFifth	Specifica la proprietà per il quinto tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortDirectionSixth	Specifica la proprietà per il sesto tipo di ordinamento.
Job.Doc.SortFirst	Specifica il primo criterio di ordinamento.

Nome database	Descrizione
Job.Doc.SortSecond	Specifica il secondo criterio di ordinamento.
Job.Doc.SortThird	Specifica il terzo criterio di ordinamento.
Job.Doc.SortFourth	Specifica il quarto criterio di ordinamento.
Job.Doc.SortFifth	Specifica il quinto criterio di ordinamento.
Job.Doc.SortSixth	Specifica il sesto criterio di ordinamento.
Job.Doc.SplitBoundaryProperty	Specifica il nome della proprietà del documento da utilizzare oltre al conteggio del documento o di fogli per suddividere i lavori.
Job.Doc.SplitBoundaryExceedMax	Specifica se sovrascrivere il limite diviso in modo tale che ulteriori documenti sono aggiunti al lavoro secondario corrente fino a quando non viene raggiunto il limite diviso successivo.
Job.IdentifyPDFControlFile	Specifica il percorso e il nome del file di controllo utilizzato da Ricoh ProcessDirector per questa operazione.

Flussi di lavoro per la funzione PDF Mailroom Integrity

La funzione PDF Mailroom Integrity offre flussi di lavoro utilizzabili come esempi per la creazione dei propri flussi di lavoro.

AssemblePDF

Il flusso di lavoro AssemblePDF consente di assemblare un nuovo file PDF basato su un markup specificato nei file di controllo del plug-in. Ad esempio, se si suddivide un lavoro PDF in lavori secondari, utilizzare AssemblePDF come flusso di lavoro per la creazione e la stampa dei lavori secondari.

Se il markup che si sta implementando non richiede la creazione di lavori secondari, utilizzare EnhancePDFDocuments invece di questo.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile
DetectInputDataStream

Associazione:

BuildPDFFromDocuments

Print:

CountPages
CreatePageRanges
PrintJobs

Complete:

WaitForRelatedJobs
RetainCompletedJobs
RemoveJobs

EnhancePDFDocuments

EnhancePDFDocuments consente di identificare i documenti e di applicare il markup definito nei file di controllo di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat inclusi in un'operazione basata sull'operazione BuildPDFFromDocuments.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile

Prepare:

CountPages
IdentifyPDFDocuments

Associazione:

BuildPDFFromDocuments

Print:

CountPages
CreatePageRanges
PrintJobs

Complete:

RetainCompletedJobs
RemoveJobs

PrintPDFInsert_I

Utilizzare questo flusso di lavoro per stampare, inserire e riconciliare i lavori PDF ricevuti da un altro flusso di lavoro. Utilizzare questo flusso di lavoro quando non si desidera inviare un file di controllo al controller dell'insertore per il lavoro.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile

Associazione:

SetInsertProperties
BuildPDFFromDocuments

Print:

CountPages
CreatePageRanges
PrintJobs

Inserimento:

InsertJobs
Riconcilia
CreateInserterReprints

Complete:

RetainCompletedJobs
RemoveJobs

PrintPDFInsert_II

Utilizzare questo flusso di lavoro per stampare, inserire e riconciliare i lavori PDF ricevuti da un altro flusso di lavoro. La fase di inserimento contiene operazioni per scrivere e inviare un file di controllo al controller dell'insertore per il lavoro.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile

Associazione:

SetInsertProperties
BuildPDFFromDocuments

Print:

CountPages
CreatePageRanges
PrintJobs

Inserimento:

WriteInserterControlFile
SendInserterControlFile
InsertJobs
Riconcilia
CreateInserterReprints

Complete:

RetainCompletedJobs
RemoveJobs

ReceivePDFInsert_I

Utilizzare questo flusso di lavoro per ricevere lavori PDF nel sistema e prepararli per l'inserimento. Questo flusso di lavoro trasferisce il lavoro a PrintPDFInsert_I, che non invia un file di controllo al controller dell'insertore.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile
DetectInputDataStream

Prepare:

CountPages
IdentifyPDFDocuments
WriteDocumentsToDatabase

Associazione:

ChangeJobType

Complete:

RemoveJobs

ReceivePDFInsert_II

Utilizzare questo flusso di lavoro per ricevere lavori PDF nel sistema e prepararli per l'inserimento. Questo flusso di lavoro trasferisce il lavoro a PrintPDFInsert_II, che invia un file di controllo al controller dell'insertore.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile
DetectInputDataStream

Prepare:

CountPages
IdentifyPDFDocuments
WriteDocumentsToDatabase

Associazione:

ChangeJobType

Complete:

RemoveJobs

SortPDF

SortPDF consente di identificare i documenti presenti in un singolo file PDF, ordinandoli per la stampa come specificato.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile

Prepare:

CountPages
IdentifyPDFDocuments

Associazione:

SortDocuments
BuildPDFFromDocuments

Print:

CountPages
CreatePageRanges
PrintJobs

Complete:

RetainCompletedJobs
RemoveJobs

SortSplitPDF

Il flusso di lavoro SortSplitPDF consente di identificare i documenti presenti in un singolo file PDF, ordinando, raggruppando e suddividendo i documenti raggruppati per creare diversi lavori di stampa. Nella fase Stampa non viene incluso alcun modello di procedura perché l'operazione CreateJobsFromDocuments crea lavori secondari i cui flussi di lavoro contengono le istruzioni di stampa per il lavoro.

Fasi e procedure

Receive:

SetJobPropsFromTextFile

Prepare:

CountPages
IdentifyPDFDocuments

Associazione:

SortDocuments
GroupDocuments
SplitDocuments
CreateJobsFromDocuments

Complete:

WaitForRelatedJobs
RetainCompletedJobs
RemoveJobs

Modelli di operazione per la funzione PDF Mailroom Integrity

È possibile utilizzare i modelli di procedura forniti per la creazione di operazioni per i flussi di lavoro.

BuildPDFFromDocuments

Un'operazione basata sul modello procedura BuildPDFFromDocuments consente di creare un singolo file PDF per il lavoro corrente, ordinando i documenti nella sequenza specificata nel file delle proprietà del documento. Questa operazione inoltre, consente di creare un ticket di lavoro JDF con le opzioni supporti e finitura.

Le operazioni successive previste durante il flusso di lavoro utilizzano i file PDF e JDF creati durante questa operazione.

Nel caso in cui venga definito uno o più file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, questa operazione applica il markup. Per questa operazione, è necessario specificare i file di controllo per nome e posizione nelle proprietà del **File di controllo Crea PDF**.

Durante questa operazione, le informazioni provenienti dal ticket di lavoro JDF Ricoh ProcessDirector originale vengono combinate alle opzioni (facciata singola o fronte/retro, numero di copie, supporti e finitura) specificate nei file di controllo Crea PDF.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Fronte/retro: Sì
File di controllo Crea PDF 1: Non impostato
File di controllo Crea PDF 2: Non impostato
File di controllo Crea PDF 3: Non impostato
File di controllo Crea PDF 4: Non impostato

Note d'uso

- Durante questa operazione, vengono utilizzati i documenti e le relative proprietà individuati nell'operazione **IdentifyPDFDocuments** per la creazione del file PDF. In caso di modifiche apportate al file PDF dopo l'esecuzione di **IdentifyPDFDocuments**, l'operazione **BuildPDFFromDocuments** non utilizzerà tali modifiche.

- In caso di modifiche apportate al file JDF dopo l'esecuzione di **IdentifyPDFDocuments**, l'operazione **BuildPDFFromDocuments** non utilizzerà tali modifiche, ad eccezione delle opzioni supporti e finitura per un lavoro. Infatti, queste modifiche non vengono apportate fino all'esecuzione dell'operazione **BuildPDFFromDocuments**.
- È possibile aggiungere più di un file di controllo per ogni proprietà del file di controllo Crea PDF. In tal caso, utilizzare un punto e virgola per separare ciascun file di controllo.
- Durante questa operazione, vengono scartate tutte le eccezioni pagina per le opzioni supporti e finitura specificate nel ticket di lavoro JDF Ricoh ProcessDirector originale. L'operazione consente di mantenere invariate le opzioni supporti e finitura per il lavoro. Ad esempio, un file di controllo specifica l'utilizzo di carta blu per la pagina 1 nel documento 5 di un lavoro su facciata singola. Il ticket di lavoro JDF Ricoh ProcessDirector specifica l'utilizzo di carta bianca per il lavoro e di carta verde per la pagina 7. L'operazione **BuildPDFFromDocuments** permette di scartare l'eccezione pagina Ricoh ProcessDirector per la pagina verde. Il ticket di lavoro JDF emesso durante l'operazione **BuildPDFFromDocuments** specifica l'utilizzo di carta blu per la pagina 1 del documento 5 e di carta bianca per il lavoro rimanente.

ChangeJobType

Un'operazione basata sul modello di operazione ChangeJobType trasferisce il controllo al flusso di lavoro specificato nella proprietà **Nuovo flusso lavoro**. ChangeJobType consente di riutilizzare alcune informazioni da un altro flusso di lavoro per evitare ripetizioni.

Prima di trasferire il controllo, ChangeJobType crea un file delle sostituzioni contenente i valori delle proprietà del lavoro nel flusso di lavoro corrente. Utilizzare il modello di operazione SetJobPropsFromTextFile nel nuovo flusso di lavoro per impostare le proprietà del lavoro sugli stessi valori del file di sovrascrittura. I valori di proprietà del lavoro provenienti dalle operazioni del nuovo flusso di lavoro sono utilizzati solo se il file di sovrapposizione creato dall'operazione ChangeJobType non contiene valori per queste proprietà del lavoro.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nuovo flusso di lavoro: Non impostato

CompleteDocuments

Un'operazione basata sul modello di operazione CompleteDocuments sposta i documenti contenuti nel lavoro allo stato Completato. Un flusso di lavoro utilizzato per lavori di produzione può specificare l'operazione CompleteDocuments per informare il flusso di lavoro del lavoro originale che la propria operazione WaitForDocumentCompletion può completarsi.

Note d'uso

- Non è possibile copiare questo modello di operazione.
- CompleteDocuments non è richiesto nei flussi di lavoro creati per PDF Mailroom Integrity. Se il lavoro originale crea lavori secondari per la stampa, Ricoh ProcessDirector verifica che il lavoro principale rimanga nel sistema finché i lavori secondari non vengono rimossi. Di conseguenza, poiché non si

utilizza il modello CompleteDocuments, non è necessario utilizzare un'operazione basata sul modello WaitForDocumentCompletion.

CreateInserterReprints

Un'operazione basata sul modello **CreateInserterReprints** elabora i documenti da ristampare dopo l'inserimento, tramite la creazione di un file di stampa contenente solo le ristampe. I documenti vengono elaborati utilizzando il flusso di lavoro e il metodo di ristampa specificati per il controller dell'insertore.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Flusso di lavoro Ristampa: Non impostato

Note d'uso

- L'operazione **CreateInserterReprints** deve essere eseguita dopo un'operazione basata sul modello **Reconcile**.
- Se la proprietà **Metodo Ristampa** del controller insertore è **Loop chiuso**, l'operazione **CreateInserterReprints** ristampa i documenti nello stesso lavoro. Il lavoro viene trasferito alla fase di stampa.
- Se la proprietà **Metodo Ristampa** del controller insertore è **Loop aperto**, l'operazione **CreateInserterReprints** crea un lavoro secondario per ristampare i documenti. Il lavoro secondario passa alla prima operazione nel flusso di lavoro che contiene l'operazione **CreateInserterReprints**. Il lavoro originale si sposta alla fase di completamento.
- (Applicabile solo se è installata la funzione estesa del Document Pool) Se la proprietà **Metodo di ristampa** del controller dell'insertore è **Ritorna a pool**, l'operazione **CreateInserterReprints** posiziona i documenti per la ristampa in modo che possano essere ristampati con gli altri documenti in un nuovo lavoro. Il lavoro originale si sposta alla fase di completamento. (**Ritorna a pool** è disponibile solo se è installata l'estensione Document Pool.)
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

CreateJobsFromDocuments

Un'operazione basata sul modello CreateJobsFromDocuments che genera uno o più lavori in base alle voci nel file di proprietà del documento per il lavoro originale. Per impostazione predefinita, vengono creati lavori secondari. È possibile creare lavori indipendenti (lavori "principali") impostando su Sì il valore della proprietà **Crea lavori indipendenti**.

CreateJobsFromDocuments crea un file di proprietà del documento per ogni lavoro secondario in base agli ID lavoro secondario nel file di proprietà del documento.

L'operazione crea anche file di sovrascrittura per ogni lavoro secondario che consentono di specificare il flusso di lavoro secondario e tutte le relative proprietà; ad esempio, i valori delle proprietà Fogli totali e Pagine totali vengono impostati per ciascun flusso di lavoro secondario.

CreateJobsFromDocuments non crea il file di stampa per il lavoro secondario. Questo flusso di lavoro deve contenere l'operazione BuildPDFFromDocuments affinché venga creato il file di stampa per ulteriori elaborazioni.

È possibile assegnare un flusso di lavoro per tutti i lavori secondari creati da CreateJobsFromDocuments specificando un valore per la proprietà **Flusso di lavoro secondario**.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Flusso di lavoro secondario: Non impostato
Crea lavori indipendenti: Non impostato

Nota di sintassi

Non è possibile eliminare questo modello.

GroupDocuments

Un'operazione basata sul modello GroupDocuments aggiorna il file di proprietà del documento per identificare gruppi di documenti che diventeranno singoli lavori secondari in un secondo momento nella fase di assegnazione. I lavori secondari identificati mediante questa operazione vengono creati tramite l'operazione CreateJobsFromDocuments.

Ad esempio, è possibile raggruppare i documenti in base ad un gruppo comune del contenuto del cassetto dell'imbustatrice. Un utente autorizzato può selezionare fino a sei proprietà del documento da cui raggruppare i documenti. Se il flusso di lavoro non include un'operazione per creare lavori secondari, come CreateJobsFromDocuments, GroupDocuments è utile soltanto per raggruppare i documenti prima che siano ordinati dall'operazione SortDocuments.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Primo gruppo: Non impostato
Secondo gruppo: Non impostato
Terzo gruppo: Non impostato
Quarto gruppo: Non impostato
Quinto gruppo: Non impostato
Sesto gruppo: Non impostato
Rispetta gruppi di ordine: Non impostato

Note d'uso

- Non è possibile eliminare questo modello.
- Le proprietà di raggruppamento possono indicare qualsiasi proprietà definita nel file di proprietà del documento, come ad esempio Nome cliente, Stato o Paese.
- Quando l'ordinamento di gruppi risulta dall'elaborazione dell'operazione, il tipo di confronto effettuato dipende dal tipo di dati associato alla proprietà. Una proprietà che memorizza valori di stringa utilizza un confronto di caratteri (anche se i valori sono numeri). Le proprietà, che accettano un elenco di valori, vengono ordinate a seconda della sequenza di confronto definita per l'elenco, non sulla base di un confronto di caratteri. I tipi di dati numerici vengono ordinati in base ad un ordine numerico.
- Se una delle proprietà di raggruppamento non presenta valori, il raggruppamento si verifica in base alle proprietà rimanenti.

- Se **Rispetta gruppi di ordine** è **Sì**, l'operazione crea gruppi mediante l'aggiornamento del campo ID lavoro secondario nel file di proprietà del documento. Se fossero presenti valori esistenti per l'ID lavoro secondario (ad esempio, da un'operazione GroupDocuments o SplitDocuments precedente), tali ID lavoro sono considerati i criteri principali per il raggruppamento e qualsiasi nuovo raggruppamento viene eseguito all'interno di gruppi esistenti. Gli ID lavoro associati ai documenti restano invariati o i lavori vengono suddivisi in lavori più piccoli.
- Se **Rispetta gruppi di ordine** è **No**, l'operazione non suddivide i gruppi esistenti; invece, considera l'intero file di proprietà del documento come un gruppo.
- Se si verifica un'operazione basata sul modello di procedure SortDocuments prima di questa operazione, i gruppi prodotti vengono ordinati e i documenti di un gruppo conservano il relativo ordinamento che avevano prima del raggruppamento. Di seguito viene riportato un esempio dell'ordinamento prima dell'elaborazione di GroupDocuments:

```
DocID ChildJob SeqInChild GroupProp
1 1.1 1 B
2 1.1 2 B
3 1.1 3 A
4 1.1 4 B
5 1.1 5 A
```

Dopo l'elaborazione GroupDocuments, i documenti presenti nel gruppo A restano nella stessa sequenza del relativo gruppo, come i documenti del gruppo B:

```
DocID ChildJob SeqInChild GroupProp
1 1.2 1 B
2 1.2 2 B
3 1.1 1 A
4 1.2 3 B
5 1.1 2 A
```


IdentifyPDFDocuments

Un'operazione basata sul modello IdentifyPDFDocuments determina i conteggi di pagine e fogli, i valori delle proprietà per ciascun documento nel file PDF e scrive le proprietà nel file delle proprietà del documento. Se, per impostare i valori delle proprietà del documento, occorre utilizzare l'operazione IdentifyPDFDocuments, è necessario specificare un file di controllo Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, che definisca le proprietà del documento.

IdentifyPDFDocuments imposta anche i valori delle proprietà correlati al documento nel lavoro originale:

Sequenza in lavoro originale

Pagine originali

Fogli originali

Prima pagina originale

Nota

La prima pagina originale non viene visualizzata nell'interfaccia utente, ma tale proprietà viene utilizzata in altre operazioni.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Fronte/retro: Sì
Identifica file di controllo PDF: Non impostato

Note d'uso

- Il file di controllo specificato in questa operazione deve contenere la definizione del gruppo di pagine definita mediante Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.
- Se si modifica il valore della proprietà **Fronte/retro**, la proprietà **Fogli totali** calcolata da Ricoh ProcessDirector potrebbe non corrispondere al numero totale di fogli di lavoro attualmente fascicolati nella stampante.
- Se si prevede di utilizzare il visualizzatore Ricoh ProcessDirector per la ricerca delle proprietà del documento, in modo da individuare specifici documenti in un file PDF, è necessario includere un'operazione IdentifyPDFDocuments nel flusso di lavoro.

InsertJobs

Un'operazione basata sul modello operazioni **InsertJobs** elabora un lavoro per l'inserimento. ProcessDirector, inoltre, può ricevere ed interpretare un file di risultati proveniente dal controller dell'insertore.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

- Controller dell'imbustatrice: **Non impostato**
- Nome lavoro imbustatrice: **${Job.ID}**
- Nome insertore: **Non impostato**
- Piano di caricamento: **Non impostato**
- Commento sul piano di caricamento: **Non impostato**

Note d'uso

- Se il flusso di lavoro include un'operazione basata sul modello **Riconcilia**, è necessario eseguire l'operazione **InsertJobs** immediatamente prima di tale operazione.
- Se la proprietà **Metodo Completamento** del controller insertore è **Automatico**, Ricoh ProcessDirector completa l'operazione quando riceve un file di risultati dal controller insertore. Il lavoro passa alla fase successiva.
- Se la proprietà **Metodo Completamento** del controller insertore è **Manuale**, l'operatore deve completare l'operazione **InsertJobs** manualmente selezionando l'azione **Completa inserimento**.
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

ReadDocumentsFromDatabase

Un'operazione basata sul modello di operazione ReadDocumentsFromDatabase copia i valori delle proprietà del documento per ogni documento associato al lavoro dal database documenti nel file di proprietà del documento del lavoro di produzione. L'operazione utilizza l'elenco di proprietà nel file di

modello di proprietà del documento per stabilire le proprietà da includere nel file di proprietà del documento. Se non viene fornito al modello di proprietà del documento, il file di proprietà del documento contiene voci valide per tutte le proprietà del documento del sistema. Se il file di modello di proprietà del documento richiede una proprietà del lavoro, il valore della proprietà del lavoro viene aggiunto al file di proprietà del documento per ogni documento.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Modello di proprietà del documento: Non impostato

Nota di sintassi

Non è possibile eliminare questo modello.

ReadDocumentsFromParent

Un'operazione basata sul modello ReadDocumentsFromParent crea un nuovo file di proprietà del documento per il lavoro estraendo le righe dal file di proprietà del documento del lavoro principale. Nella maggior parte dei casi, ReadDocumentsFromParent fornisce prestazioni migliori di ReadDocumentsFromDatabase. È possibile utilizzare questo modello se si sa che un altro flusso di lavoro ha modificato i valori delle proprietà del documento e si desidera utilizzare tali valori in luogo di quelli del lavoro originale. Mentre il modello ReadDocumentsFromDatabase acquisisce i valori dal lavoro originale, ReadDocumentsFromParent acquisisce i valori delle proprietà dal lavoro principale. ReadDocumentsFromParent estrae soltanto le righe in cui il valore di **ID lavoro secondario del documento** equivale all'ID lavoro corrente.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nessuno

Riconcilia

Un'operazione basata sul modello di operazioni **Reconcile** determina l'azione da intraprendere per i documenti nel lavoro basato sullo stato di inserimento di ogni documento. Questa operazione può riconciliare automaticamente il lavoro oppure l'operatore può farlo manualmente.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

- Riconcilia proprietà aggiornamento 1:
- Riconcilia proprietà aggiornamento 2:
- Riconcilia proprietà aggiornamento 3:
- Riconcilia proprietà aggiornamento 4:
- Riconcilia proprietà aggiornamento 5:
- Riconcilia proprietà aggiornamento 6:
- Riconciliazione automatica: **No**
- Numero massimo di documenti da ristampare:

- Riconciliazione utente:
- Ristampa documenti che richiedono attenzione: **No**
- Stampante per ristampe richiesta: **Come la stampante richiesta**

Note d'uso

- L'operazione **Reconcile** deve essere eseguita dopo un'operazione basata sul modello di operazioni **InsertJobs**.
- L'operazione **Reconcile** deve essere eseguita prima di un'operazione basata sul modello di operazioni **CreateInserterReprints**.
- Se la proprietà del lavoro **Riconciliazione automatica** è **Sì**, il lavoro passa alla fase successiva dopo il completamento dell'elaborazione.
- Se la proprietà del lavoro **Riconciliazione automatica** è **No**, il lavoro passa allo stato **In attesa di riconciliazione** dopo il completamento dell'elaborazione in questa operazione. L'operatore deve utilizzare l'azione **Riconcilia** per esaminare l'azione da intraprendere per i documenti nel lavoro prima che il lavoro possa essere spostato all'operazione successiva.
- Se si utilizza l'interfaccia sull'insertore per riconciliare i lavori, è possibile impostare la proprietà **Riconciliazione automatica** su **Sì**. Per utilizzare l'interfaccia Ricoh ProcessDirector per riconciliare lavori, impostare la proprietà **Riconciliazione automatica** su **No**.
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

SendInserterControlFile

Un'operazione basata sul modello procedurale **SendInserterControlFile** esegue uno script che trasferisce il file di controllo dell'insertore al controller dell'insertore.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nessuno

Note d'uso

- Se l'insertore richiede un file di controllo, includere un'operazione basata sul modello **SendInserterControlFile** in un flusso di lavoro. Se l'insertore non richiede un file di controllo, è possibile rimuovere questa operazione dal flusso di lavoro.
- Questa operazione deve essere eseguita dopo un'operazione basata sul modello procedurale **WriteInserterControlFile**.
- Se è necessario inviare il file di controllo dell'insertore all'insertore prima di stampare il lavoro, spostare questa operazione nella fase Stampa prima dell'operazione **PrintJobs**.
- Ricoh ProcessDirector fornisce gli script utilizzabili per inviare al controller dell'insertore il file di controllo per il lavoro. Gli script includono: **copy_file.sh**, **move_file.sh** (**copy_file.pl** e **move_file.pl** in Windows), **ftp_file.sh**, **sftp_file.sh** e **scp_file.sh**. Si specifica lo script nella proprietà **Comando di invio** del controller dell'insertore.
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

SetDocPropsFromConditions

Una operazione basata sul modello SetDocPropsFromConditions aggiorna il file di proprietà del documento nel lavoro in base ai valori delle proprietà del lavoro e di un altro documento. Utilizzare un file delle condizioni proprietà per assegnare i valori delle proprietà.

Si potrebbe voler, ad esempio, raggruppare documenti in base ad un particolare intervallo codici postali, quindi creare lavori i secondari separati per i gruppi di codici ZIP. Inoltre, è possibile stampare ciascun lavoro secondario su una posizione diversa.

Ciascun documento presenta un codice postale, non un valore per il proprio gruppo di codici postali. È possibile aggiungere un'operazione a un flusso di lavoro in base al modello SetDocPropsFromConditions per impostare un valore per una proprietà Doc.Custom.Region in base a un intervallo di codici postali. Per implementare questo esempio, le proprietà personalizzate Doc.Custom.Zip e Doc.Custom.Region dovrebbero già essere impostate nel file di configurazione delle proprietà di documento, prima di eseguire l'utilità **docCustom**.

I codici postali compresi tra 00000 e 50000 sono inclusi in un gruppo mentre i codici postali compresi tra 50001 e 99999 sono inclusi in un altro gruppo. È possibile definire i valori per la proprietà Doc.Custom.Region nel file delle condizioni proprietà nel modo indicato di seguito:


```
Doc.Custom.Zip,Doc.Custom.Region
<=50000,EAST>
50000,WEST
```

Se si dispone di una proprietà Job.Destination definita, è possibile assegnare il valore Job.Destination in base al valore della proprietà Doc.Custom.Region: if Doc.Custom.Region = WEST, then Job.Destination= PHOENIX; if Doc.Custom.Region = EAST, then Job.Destination=OHIO.

```
Doc.Custom.Region,Job.Destination
=EAST,OHIO
=WEST,PHOENIX
```

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

File delle condizioni di proprietà: Non impostato

Note d'uso

- Se si utilizza un file di condizioni per impostare un valore di proprietà del lavoro in base a un valore di proprietà del documento, il valore del lavoro sarà assegnato sulla base del primo documento corrispondente, anche se la condizione definita è soddisfatta da più documenti.
- Il file delle condizioni di proprietà dispone di funzioni aggiuntive, che consentono ad esempio di: impostare le proprietà senza specificare le condizioni, utilizzare le annotazioni simbolo e utilizzare un file di inclusione per impostare una serie di proprietà utilizzando il formato *Property = value*. Per ulteriori informazioni, vedere l'argomento di riferimento correlato.

SetInsertProperties

Un'operazione basata sul modello operazioni **SetInsertProperties** imposta le proprietà del documento richieste per l'inserimento.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Controller dell'imbustatrice: Non impostato

Nome lavoro imbustatrice: **${Job.ID}**

Nome insertore:

Note d'uso

- Questa operazione imposta la proprietà del documento **Inserisci sequenza** sulla posizione numerica del documento nel lavoro.
- Un'operazione basata sul modello **SetInsertProperties** deve essere eseguita dopo una basata sul modello **WriteDocumentsToDatabase** e dopo qualsiasi altra operazione che modifica la posizione del documento nel lavoro
- Un'operazione basata sul modello **SetInsertProperties** deve essere eseguita prima di un'operazione basata sul valore della proprietà del documento **Sequenza inserimento**, come ad esempio un'operazione basata sui modelli **BuildAFPFromDocuments**, **BuildPDFFromDocuments** e **WriteInserterControlFile**.
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

SetJobPropsFromOriginal

Un'operazione basata sul modello di operazione SetJobPropsFromOriginal copia le proprietà del lavoro dal lavoro originale per qualsiasi proprietà che non presenta un valore in quello corrente. Nel lavoro secondario, un'operazione basata sul modello SetJobPropsFromTextFile deve precedere SetJobPropsFromOriginal.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nessuno

SortDocuments

Un'operazione basata sul modello di operazione SortDocuments aggiorna il file di proprietà del documento per riordinare i documenti in un gruppo in base ai relativi valori per le proprietà di ordinamento. Ad esempio, è possibile ordinare i documenti in un lavoro per visualizzarli in ordine ascendente in base al numero di conto. Un utente autorizzato può selezionare fino a sei campi dal file di proprietà del documento da cui ordinare i documenti.

L'operazione definisce prima la sequenza dei documenti (mediante la proprietà **Sequenza in secondario**) in base all'orientamento e alla prima proprietà di ordinamento. Quindi, l'operazione perfeziona la sequenza dei documenti per ogni gruppo di documenti che presenta lo stesso valore della prima

proprietà di ordinamento. L'operazione utilizza l'orientamento e la seconda proprietà di ordinamento per perfezionare i valori in ogni gruppo. L'operazione ripete questo processo per le rimanenti proprietà di ordinamento.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Ordina primo: Non impostato
Primo tipo di ordinamento: Non impostato
Ordina secondo: Non impostato
Secondo tipo di ordinamento: Non impostato
Ordina terzo: Non impostato
Terzo tipo di ordinamento: Non impostato
Ordina quarto: Non impostato
Quarto tipo di ordinamento: Non impostato
Ordina quinto: Non impostato
Quinto tipo di ordinamento: Non impostato
Ordina sesto: Non impostato
Sesto tipo di ordinamento: Non impostato

Note d'uso

- Non è possibile copiare o eliminare questo modello del passo.
- L'ordinamento si basa sui valori Unicode in formato UTF-8.
- L'ordinamento si verifica in gruppi di documenti esistenti stabiliti da GroupDocuments o SplitDocuments.
- Assicurarsi che le selezioni effettuate negli elenchi a discesa siano valide nel punto in cui nel flusso di lavoro viene eseguita l'operazione basata su SortDocuments. Ad esempio, se si desidera eseguire l'ordinamento in base al valore della proprietà ID documento, un'operazione basata su WriteDocumentsToDatabase deve precedere SortDocuments in quanto i valori di ID documento vengono definiti al momento dell'esecuzione di WriteDocumentsToDatabase.
- SortDocuments aggiorna i valori nel file di proprietà del documento, non nel database. Per aggiornare i valori delle proprietà del documento nel database, aggiungere un'operazione basata sul modello UpdateDocumentsInDatabase nel flusso di lavoro dopo SortDocuments.
- Il tipo di confronto effettuato dipende dal tipo di dati associato alla proprietà. Una proprietà che memorizza valori di stringa utilizza un confronto di caratteri (anche se i valori sono numeri). Le proprietà, che presentano un elenco di valori, vengono ordinate a seconda della sequenza di confronto definita per l'elenco, non sulla base di un confronto di caratteri. I tipi di dati numerici vengono ordinati in base ad un ordine numerico.
- Se viene specificata una proprietà di ordinamento ma il campo del tipo di ordinamento corrispondente risulta vuoto, l'operazione ordina i risultati in ordine ascendente.
- Se una delle proprietà di ordinamento non presenta valori, l'ordinamento si verifica in base alle proprietà rimanenti. Se nessuna proprietà presenta valori, non si verifica l'ordinamento.
- Se una proprietà **ID lavoro secondario** è impostata nel file di proprietà del documento, l'ordinamento si verifica all'interno di ciascun ID lavoro secondario.

- La proprietà **Sequenza in secondario** mostra l'ordine numerico di questo documento nel lavoro secondario. Quando si ordinano i documenti, il valore di questo attributo può cambiare, ma l'ordine effettivo dei documenti nel file di proprietà del documento rimane invariato.

SplitDocuments

Un'operazione basata sul modello SplitDocuments aggiorna il file di proprietà del documento per definire lavori secondari all'interno del gruppo. Ad esempio, un gruppo potrebbe disporre di 100.000 documenti ma l'insertore può gestirne solo 45.000 alla volta; l'operazione SplitDocuments è in grado di dividere 100.000 documenti in tre lavori di stampa più piccoli. Se un singolo documento supera la soglia massima del documento, viene posizionato in un lavoro.

Se si supera il numero massimo di documenti o fogli, SplitDocuments suddivide i lavori secondari in lavori più piccoli. L'ordinamento dei documenti viene preservato nel lavoro secondario, ma il valore viene regolato quando un lavoro viene suddiviso in modo tale che il primo documento del lavoro presenta sempre una sequenza di **1** e la sequenza aumenta di uno per i successivi documenti. Quando i documenti sono suddivisi in gruppi, il valore delle proprietà di sequenza cambia, ma l'ordine effettivo dei documenti nel file di proprietà del documento rimane invariato. Se non si supera il numero massimo di documenti o fogli, SplitDocuments non suddivide il lavoro e non cambia gli ID del lavoro di produzione.

È possibile modificare il punto in cui un lavoro viene suddiviso mediante la proprietà **Limite diviso** e la proprietà **Divisione massima superata per raggiungere il limite**. Per utilizzare queste proprietà, è necessario aver già definito una proprietà che identifica gruppi di documenti da raggruppare insieme nello stesso lavoro.

In alternativa, è possibile scegliere di bilanciare le dimensioni dei lavori secondari utilizzando la proprietà **Divisione bilanciata**. Se i lavori secondari non vengono bilanciati, la loro dimensione sarà pari o prossima alla dimensione massima, tranne quella dell'ultimo lavoro secondario, che potrebbe essere notevolmente ridotta rispetto agli altri lavori. Utilizzando la proprietà **Divisione bilanciata** verrà creato lo stesso numero di lavori secondari di quello generato attraverso una divisione non bilanciata, ma i lavori avranno quasi le stesse dimensioni. Per un risultato ottimale, i lavori secondari dovrebbero avere le stesse dimensioni, ossia le dimensioni totali del lavoro originario diviso per il numero dei lavori secondari (la media di tutte le dimensioni dei lavori secondari). Tuttavia, le dimensioni effettive dei lavori secondari possono variare a causa delle diverse dimensioni dei documenti e dell'utilizzo dell'opzione **Divisione bilanciata**. Il funzionamento ottimale del bilanciamento si ottiene se le dimensioni del documento più grande (o del gruppo, se si utilizza la proprietà **Divisione bilanciata**) risultano notevolmente ridotte rispetto alla dimensione massima. Ad esempio, se il documento o il gruppo più grande rappresenta il 10% della dimensione massima, la differenza delle dimensioni del lavoro secondario può raggiungere al massimo il 20%.

Ad esempio, si desidera verificare che i lavori secondari vengano suddivisi tra i vassoi di posta in modo che i documenti di ogni vassoio facciano parte di uno stesso lavoro. Definire prima una proprietà del documento personalizzata denominata ID vassoio e verificare che ogni documento presenti un relativo valore. In mancanza di un limite di divisione, l'operazione SplitDocuments potrebbe effettuare la divisione di un lavoro al centro di un vassoio. Tuttavia, se viene inserito l'ID vassoio come valore della proprietà **Divisione bilanciata**, SplitDocuments considera solo i punti di divisione dei lavori secondari dove l'ID vassoio dei documenti adiacenti è diverso. Se la proprietà **Divisione massima superata per raggiungere il limite** è impostata su **Sì**, l'operazione sposterà il punto di divisione alla fine del vassoio, in modo che le dimensioni del lavoro secondario siano uguali o superiori alle dimensioni massime. Se la proprietà **Divisione massima superata per raggiungere il limite** è impostata su **No**, l'operazione non aggiungerà un vassoio al lavoro secondario se con tale aggiunta le dimensioni del lavoro secondario superano

le dimensioni massime. Se viene selezionata l'opzione **Divisione bilanciata**, l'operazione SplitDocuments selezionerà i punti di divisione in modo che i messaggi di posta di ogni lavoro secondario vengano distribuiti in maniera più uniforme.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Numero massimo di documenti per lavoro secondario: Non impostato

Numero massimo di fogli per lavoro secondario: Non impostato

Limite diviso: Non impostato

Divisione massima superata per raggiungere il limite: Sì

Divisione bilanciata: Nessuno

Note d'uso

- È possibile impostare il numero massimo di documenti e fogli su 45.000. Corrisponde ad un tipico rullo di carta e alla capacità di molte tipografie. la capacità di input dell'inseritore, lo spessore carta, i processi aziendali e altri fattori possono influenzare il valore ottimale.
- Se prima di questa operazione se ne verifica una basata sul modello SortDocuments, viene mantenuta la sequenza dei documenti.
- È possibile inserire un valore sia per la proprietà **Numero massimo di documenti per lavoro secondario** sia per la proprietà **Numero massimo di fogli per lavoro secondario**; una volta raggiunto uno dei due limiti, il lavoro viene diviso.
- SplitDocuments aggiorna i valori nel file di proprietà del documento, non nel database. Per aggiornare i valori delle proprietà del documento nel database, aggiungere un'operazione basata sul modello UpdateDocumentsInDatabase nel flusso di lavoro dopo SplitDocuments.
- L'algoritmo **Divisione bilanciata** non bilancia sempre il lavoro in maniera ottimale; si consiglia di provare a eseguire questa operazione con e senza l'opzione per vedere quali risultati soddisfano al meglio le proprie esigenze.
- Quando l'operazione bilancia il lavoro tramite l'opzione **Divisione bilanciata**, viene mantenuta la sequenza dei documenti; ad esempio, l'operazione non sposta un documento dal primo al terzo lavoro secondario.
- Se viene selezionata un'opzione **Divisione bilanciata** ma ciò comporta la creazione di più lavori secondari rispetto all'elaborazione normale, l'opzione **Divisione bilanciata** viene ignorata.

UpdateDocumentsInDatabase

Un'operazione basata sul modello UpdateDocumentsInDatabase aggiorna le proprietà del documento nel database utilizzando i valori del file di proprietà del documento. Ad esempio, è possibile includere un'operazione nel flusso di lavoro che richiami un programma esterno per calcolare i valori di alcune proprietà personalizzate del documento; l'operazione basata sul modello UpdateDocumentsInDatabase consente di inserire i risultati nel database documenti. I valori nel file di proprietà del documento non vengono modificati.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nessuno

Note d'uso

- Non è possibile copiare o eliminare questo modello del passo.
- L'ID documento del file di proprietà del documento deve corrispondere ad un ID documento di un documento associato al lavoro.
- Se alcuni documenti vengono estratti o resi disponibili (quindi non sono più associati al lavoro che include questa operazione), l'aggiornamento viene ignorato e un messaggio viene aggiunto al log del lavoro. Se un ID documento nel file di proprietà non esiste nel database, l'operazione notifica un errore e il lavoro viene spostato in uno stato di errore.
- L'operazione tenta di aggiornare tutte le proprietà specificate nel file di proprietà del documento; tuttavia, tutte le proprietà del documento standard, quali ID lavoro, sequenza originale del documento e offset di dati, sono in sola lettura e non vengono aggiornate con questa operazione.

WaitForDocumentCompletion

Un'operazione basata sul modello WaitForDocumentCompletion comporta l'attesa del lavoro fino a quando tutti i documenti associati a quel lavoro non si trovino nello stato Completato o Estratto. Se nessun documento è associato al lavoro, il lavoro non resta in attesa e completa immediatamente questa operazione. Questo modello di operazione è simile a WaitForRelatedJobs, ad eccezione di WaitForDocumentCompletion da utilizzare con i lavori elaborati come documenti.

Note d'uso

- Non è possibile copiare questo modello di operazione.

WriteDocumentsToDatabase

Un'operazione basata sul modello WriteDocumentsToDatabase legge un file di proprietà del documento per un lavoro e inserisce i valori di ciascuna proprietà nel database.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

Nessuno

Note d'uso

- È possibile avere solo un'operazione WriteDocumentsToDatabase in un flusso di lavoro. Dopo aver utilizzato l'operazione WriteDocumentsToDatabase per aggiungere inizialmente i valori delle proprietà al database, utilizzare UpdateDocumentsInDatabase per i successivi aggiornamenti del database.
- Non è possibile copiare o eliminare questo modello del passo.
- Se un'operazione basata sul modello di operazione WriteDocumentsToDatabase rileva un valore errato nel file di proprietà del documento, l'operazione aggiunge un messaggio nel log di messaggi del lavoro per il primo errore per tale proprietà del documento. L'operazione inserisce il valore nullo (' ') nel database invece del valore errato. Il lavoro non entra in uno stato di errore.

WriteInserterControlFile

Un'operazione basata sul modello procedurale **WriteInserterControlFile** crea un file di controllo dell'insertore per il lavoro. Il file di controllo indica all'insertore come elaborare ogni documento nel lavoro.

Valori predefiniti della proprietà del lavoro

- Controller dell'imbustatrice: **Non impostato**
- Nome lavoro imbustatrice: **${Job.ID}**
- Piano di caricamento: **Non impostato**
- Commento sul piano di caricamento:

Note d'uso

- Il valore predefinito per la proprietà **Nome lavoro insertore** è il numero di lavoro (proprietà **Job. ID**). È possibile inserire il valore della proprietà **Nome lavoro insertore** nel nome file del file di controllo dell'insertore. Si specifica il nome file del file di controllo nella proprietà **Comando di invio** del controller dell'insertore.
- Se si stampa più di una copia di un lavoro, Ricoh ProcessDirector non scrive i file di controllo per le copie.
- Se l'insertore richiede un file di controllo, includere un'operazione basata su questo modello in un flusso di lavoro. Se l'insertore non richiede un file di controllo, è possibile rimuovere questa operazione dal flusso di lavoro.
- Questa operazione deve essere eseguita prima di un'operazione basata sul modello procedurale **SendInserterControlFile**.
- Se è necessario inviare il file di controllo all'insertore prima di stampare il lavoro, spostare questa operazione nella fase Stampa prima dell'operazione **PrintJobs**.
- Questa operazione deve essere eseguita sul server primario.

7. Risoluzione dei problemi

- **Determinazione della versione del plug-in**
- **Gruppi di pagine non visualizzati correttamente**
- **Il markup non viene visualizzato nelle pagine corrette in Anteprima**
- **Le selezioni del testo mostrano riquadri di piccole dimensioni invece del testo**
- **Caratteri, immagini o altre risorse mancanti**
- **Proprietà del documento mancanti**
- **Assenza delle opzioni dei supporti**
- **Durante l'aggiunta di testo a un file PDF, un carattere risulta mancante nell'elenco a discesa**
- **I caratteri con formati lettera diversi non vengono visualizzati correttamente**
- **Il codice a barre QR non stampa i dati in giapponese**
- **In un messaggio di errore viene richiesto il controllo delle impostazioni della memoria**

Se si verificano problemi mentre si lavora con Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è possibile utilizzare questi argomenti per aiutare a risolverli.

Determinazione della versione del plug-in

La sezione **Informazioni** include il numero della versione installata di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat .

Per stabilire la versione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat :

1. Aprire Adobe Acrobat Professional, quindi fare clic su **Ricoh→Informazioni**.
2. Dopo aver visualizzato le informazioni, fare clic su **Chiudi**.

Gruppi di pagine non visualizzati correttamente

Se i gruppi di pagine basati sul testo ripetuto non vengono visualizzati come previsto in Page Group Navigator, il testo per il gruppo di pagine non è stato selezionato correttamente. È necessario selezionare il testo che ricorre nella stessa posizione su ogni prima pagina in ogni gruppo di pagine.

Potrebbe essere necessario regolare la larghezza del riquadro tracciato. Alcuni caratteri nel file PDF potrebbero presentare uno spazio bianco aggiuntivo che è necessario includere per la corretta identificazione del primo o dell'ultimo carattere del testo.

Il markup non viene visualizzato nelle pagine corrette in Anteprima

L'anteprima consente di visualizzare il markup in base al valore della proprietà **Intento di produzione** in **Preferenze di anteprima**.

Ad esempio, se il valore della proprietà **Intento di produzione** è **Facciata singola** e il posizionamento pagina è impostato su **Solo la seconda facciata anteriore**, l'anteprima consente di visualizzare il markup nella seconda pagina di ciascun gruppo di pagine. Se il valore della proprietà **Intento di produzione** è **Fronte/retro** e il posizionamento pagina è impostato su **Solo la seconda facciata anteriore**, l'anteprima consente di visualizzare il markup nella terza pagina di ciascun gruppo di pagine.

Se il markup non viene visualizzato nelle pagine corrette in Anteprima:

1. Fare clic su **Ricoh→Preferenze anteprima**.
2. Controllare l'impostazione del valore della proprietà **Intento di produzione**.

Le selezioni del testo mostrano riquadri di piccole dimensioni invece del testo

Se viene selezionato un testo in un file PDF (ad esempio, un testo per un gruppo di pagine o una proprietà del documento) e tale testo viene visualizzato sotto forma di riquadri di piccole dimensioni, il file PDF potrebbe essere danneggiato. Non è possibile utilizzare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat per correggere un file PDF danneggiato.

Esistono due modi per stabilire se un file PDF è danneggiato:

- Utilizzare lo strumento di ricerca di Acrobat per individuare il testo visualizzato nel file PDF. Ad esempio, vengono visualizzate le parole "Numero conto" sulla prima pagina del file PDF. Digitare queste parole nello strumento di ricerca di Acrobat ed eseguire la ricerca. Se Acrobat non riesce a individuare le parole, il file PDF potrebbe essere danneggiato.
- Copiare il testo del file PDF e incollarlo nel campo di ricerca di Acrobat. Se il testo copiato nel campo di ricerca risulta diverso da quello copiato, il file PDF potrebbe essere danneggiato.

Caratteri, immagini o altre risorse mancanti

In Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e Ricoh ProcessDirector, i file PDF devono incorporare tutte le relative risorse, inclusi i caratteri e le immagini.

Proprietà del documento mancanti

Se non viene visualizzata l'opzione **Proprietà documento** nell'elenco **Vai a** del programma di visualizzazione Ricoh ProcessDirector, assicurarsi che il flusso di lavoro contenga un'operazione basata sul modello di procedura IdentifyPDFDocuments nel flusso di lavoro. Tale operazione consente di estrarre le proprietà del documento da un file PDF mediante il file di controllo generato da Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Se non viene visualizzata una proprietà del documento specifica, utilizzare Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, caricare il file di controllo specificato nell'operazione IdentifyPDFDocuments e verificare di aver definito la proprietà del documento. È anche possibile che non siano state caricate le proprietà del documento corrente di Ricoh ProcessDirector.

Se non viene visualizzata alcuna proprietà del documento nel relativo elenco a discesa contenuto nel Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat, è necessario caricarle. Attenersi alla procedura contenuta nell'argomento della guida relativa al caricamento dell'elenco delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector ().

Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento delle proprietà del documento di Ricoh ProcessDirector , pagina 33.

Assenza delle opzioni dei supporti

Se non vengono visualizzati gli oggetti di supporto di Ricoh ProcessDirector nell'elenco a discesa **Sostituzione carta** durante la definizione delle opzioni di supporti, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non presenta l'elenco corrente di oggetti di supporto di Ricoh ProcessDirector.

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat riceve gli oggetti di supporto da un file `media.xml`. Quando si esegue l'installazione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat e ogni volta che vengono aggiornati gli oggetti di supporto in Ricoh ProcessDirector, gli oggetti devono essere caricati su

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat. Per ulteriori informazioni, consultare Caricamento di oggetti di supporto, pagina 33.

Durante l'aggiunta di testo a un file PDF, un carattere risulta mancante nell'elenco a discesa

Durante l'aggiunta di testo a un file PDF, nell'elenco a discesa dovrebbero essere riportati tutti i caratteri disponibili in Adobe Acrobat, ad eccezione di quelli non consentiti per i file PDF.

Se l'elenco a discesa non include un carattere che invece dovrebbe essere disponibile:

1. Verificare che tale carattere sia installato nella cartella **Caratteri** di Windows o nella cartella `Risorse\carattere` dell'installazione Adobe in uso.
2. Se il carattere risulta installato, impostare il livello di registrazione su messaggi di avviso:
   1) Fare clic su **Ricoh→Preferenze**.
   2) Nella scheda **Registrazione**, fare clic su **Invia un avviso** nella sezione **Livello di registrazione**.

   Se alcuni caratteri installati non risultano inclusi nell'elenco a discesa al momento dell'aggiunta di testo al file PDF, Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat genera un messaggio di avviso che riporta la causa del problema. Il messaggio viene salvato nel file di log.

I caratteri con formati lettera diversi non vengono visualizzati correttamente

Questa versione di Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat non supporta formati lettera diversi, incluse lettere o inclinate e formati che variano in base alla posizione all'interno di una parola. Il rendering delle lingue da destra a sinistra, come l'ebraico o l'arabo, non è corretto.

Quando si aggiunge del testo a un file PDF, l'elenco a discesa mostra tutti i caratteri nella cartella **Caratteri** di Windows. L'elenco potrebbe includere i caratteri le lingue da destra verso sinistra con formati lettera diversi non supportati.

Il codice a barre QR non stampa i dati in giapponese

Se i dati contenuti nel codice a barre QR devono essere codificati in Shift JIS (SJIS):

1. Fare doppio clic sul riquadro tracciato che definisce il codice a barre QR.
2. Fare clic su **Impostazioni** e inserire **Shift_JIS** nel campo di **codifica**.

   I dati di input sono sempre in formato Unicode; questa impostazione consente tuttavia di tradurre i caratteri Unicode del contenuto del codice a barre QR nella codifica Shift JIS.

Impostando il campo di codifica su Shift_JIS o SJIS, la codifica dei caratteri UTF-8 viene eseguita in Shift JIS. Tuttavia, questa codifica non viene interpretata correttamente sui telefoni DoCoMo Imode (diffusi in Giappone), che sono compatibili con le seguenti impostazioni di codifica: sjis, x-sjis, windows-31J, MS_Kanji, csShiftJIS, csWindows31J, windows-932, cp943c, ibm-943. Tali formati di codifica possono generare diversi codici a barre QR perché presentano code point in conflitto.

In un messaggio di errore viene richiesto il controllo delle impostazioni della memoria

Se si utilizza un file di origine PDF di grandi dimensioni e viene visualizzato un messaggio di errore in cui è richiesto un controllo delle impostazioni della memoria, potrebbe essere necessario aumentare l'allocazione della memoria Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat.

Per aumentare l'allocazione della memoria:

1. Fare clic su **Ricoh→Preferenze→Avanzate**.
2. Aumentare le **Dimensioni heap (MB)**.
3. Riavviare Adobe Acrobat.

8. Accesso facilitato

Ricoh Production Print Solutions cerca di fornire prodotti con un facile accesso per tutti, indipendentemente dall'età e dalle abilità. Per ulteriori informazioni sulle prestazioni dell'accesso facilitato, fare riferimento a: `http://www.infoprint.com/accessibility`

Funzioni di accesso facilitato

Le funzioni di accesso facilitato permettono agli utenti disabili, con problemi di mobilità o di vista, di utilizzare correttamente i prodotti IT (Information Technology).

Le principali funzioni di accesso facilitato in questo prodotto consentono agli utenti di:

- Sfruttare utilità per la lettura dello schermo, lenti d'ingrandimento e altre tecnologie di assistenza.
- Utilizzare la tastiera anziché il mouse.
- Cambiare attributi quali volume, colore, contrasto e dimensione dei font.
- Distinguere i tasti mediante sfioramento senza attivarli.
- Collegare dispositivi di input e output alternativi come speciali dispositivi di puntamento o schermi Braille.

Inoltre, il centro informazioni e le pubblicazioni relative al prodotto sono in un formato che supporta l'accesso facilitato.

Ricoh ProcessDirector Plug-in per Adobe Acrobat Tasti di accesso rapido di Markup Navigator

Quando un oggetto di markup definito è attivo in Markup Navigator, è possibile utilizzare questi tasti di accesso rapido:

Tabella 1. Tasti di accesso rapido di Markup Navigator

Descrizione	Tasto
Consente di aprire la finestra di dialogo **Modifica**	Tasto Invio
Consente di eliminare un oggetto di markup	Elimina

Navigazione mediante tastiera

Questo prodotto utilizza i tasti di navigazione standard di Microsoft® Windows®.

Note

Queste informazioni sono state sviluppate per prodotti e servizi offerti negli Stati Uniti.

È possibile che Ricoh non offra i prodotti, i servizi o le funzioni illustrate in questo documento in altri paesi. Per informazioni su prodotti e servizi eventualmente disponibili nel proprio paese, contattare il rappresentante Ricoh. Qualsiasi riferimento a prodotti, programmi o servizi Ricoh, non implica che debbano essere utilizzati *solo* prodotti, programmi o servizi. In sostituzione di essi potrebbero essere utilizzati altri prodotti, programmi o servizi funzionalmente equivalenti, che non comportino violazione dei diritti di Ricoh. Tuttavia, è responsabilità dell'utente valutare e verificare il funzionamento di qualsiasi prodotto, programma o servizio non Ricoh.

I riferimenti presenti in questo documento a prodotti, funzioni di prodotti o servizi Ricoh non implicano che Ricoh intenda rendere questi prodotti, funzioni di prodotti o servizi, disponibili in tutti i paesi in cui Ricoh opera.

Ricoh può avere brevetti o domande di brevetti in corso relativi a quanto trattato in questo documento. La fornitura di questa pubblicazione non implica la concessione di alcuna licenza su di essi. È possibile inviare per iscritto richieste di licenze a:

```
Ricoh Company, Ltd. 6300 Diagonal Hwy 004J Boulder, CO 80301-9270 U.S.A.
```

Per richieste di informazioni relative alla licenza riguardanti informazioni double-byte (DBCS), fare richiesta scrivendo a:

```
Ricoh Company, Ltd.
6300 Diagonal Hwy 004J
Boulder, CO 80301-9270
U.S.A.
```

Il seguente paragrafo non si applica al Regno Unito o a qualunque altro paese in cui tali dichiarazioni sono incompatibili con le norme locali: RICOH PRODUCTION PRINT SOLUTIONS LLC FORNISCE IL PRESENTE DOCUMENTO "NELLO STATO IN CUI SI TROVA" SENZA GARANZIE DI ALCUN TIPO, ESPRESSE O IMPLICITE, IVI INCLUSE, A TITOLO DI ESEMPIO, GARANZIE IMPLICITE DI NON VIOLAZIONE, DI COMMERCIABILITÀ E DI IDONEITÀ PER UNO SCOPO PARTICOLARE. Alcuni stati non consentono la rinuncia ad alcune garanzie espresse o implicite in determinate transazioni, pertanto, la presente dichiarazione può non essere applicabile.

Queste informazioni potrebbero includere inesattezze tecniche o errori tipografici. Le modifiche alle presenti informazioni vengono effettuate periodicamente; tali modifiche saranno incorporate nelle nuove pubblicazioni della pubblicazione. Ricoh può effettuare miglioramenti e/o modifiche ai prodotti e/o ai programmi descritti nel presente documento in qualsiasi momento senza preavviso.

Qualsiasi riferimento in queste informazioni a siti Web non Ricoh sono fornite solo per comodità e non servono in alcun modo da approvazione di tali siti Web. I materiali presenti in tali siti Web non sono parte dei materiali per questo prodotto Ricoh e l'utilizzo di tali siti Web è a proprio rischio.

Ricoh potrebbe utilizzare o divulgare le informazioni ricevute dagli utenti secondo le modalità ritenute appropriate senza alcun obbligo nei loro confronti.

I licenziatari di questo programma che desiderano avere informazioni allo scopo di abilitare: (i) lo scambio di informazioni tra i programmi creati indipendentemente e gli altri programmi (incluso il presente) e (ii) il reciproco utilizzo di informazioni che sono state scambiate, devono contattare:

```
Ricoh Company, Ltd.
6300 Diagonal Hwy 004J
Boulder, CO 80301-9270
U.S.A.
```

Tali informazioni possono essere disponibili secondo quando definito nei termini e condizioni appropriati e in alcuni casi dietro pagamento.

Il programma concesso in licenza descritto nel presente documento e tutto il materiale concesso in licenza disponibile sono forniti da Ricoh in base alle clausole dell'Accordo per Clienti Ricoh (Ricoh Customer Agreement), del Ricoh IPLA (Ricoh International Program License Agreement) o qualsiasi altro accordo equivalente tra le parti.

Qualsiasi dato sulle prestazioni qui contenuto è stato determinato in un ambiente controllato. Pertanto, i risultati ottenuti in altri ambienti operativi possono notevolmente variare. Alcune misurazioni possono essere state effettuate su sistemi del livello di sviluppo e non vi è alcuna garanzia che tali misurazioni resteranno invariate sui sistemi generalmente disponibili. Inoltre, alcune misure potrebbero essere state ricavate mediante estrapolazione. I risultati reali possono variare. Gli utenti del presente documento dovranno verificare i dati applicabili per i propri ambienti specifici.

Le informazioni relative a prodotti non Ricoh sono ottenute dai fornitori di quei prodotti, dagli annunci pubblicati da altre fonti disponibili al pubblico. Ricoh non ha verificato tali prodotti e, pertanto, non può garantirne l'accuratezza delle prestazioni. Le domande sulle capacità dei prodotti non Ricoh dovranno essere indirizzate ai fornitori di tali prodotti.

Se si visualizzano tali informazioni in formato elettronico, le foto e le illustrazioni a colori potrebbero non essere visualizzate.

Ricoh e Ricoh ProcessDirector sono società affiliate di NEC Corporation.

Marchi

I seguenti termini sono marchi o marchi registrati di Ricoh Co., Ltd., negli Stati Uniti e/o in altri Paesi:

- Presentazione funzione avanzata
- AFP
- Bar Code Object Content Architecture
- BCOCA
- InfoPrint
- Infoprint
- MO:DCA

- Ricoh

Tali termini sono marchi o marchi registrati della IBM (International Business Machines) Corporation negli Stati Uniti, in altri paesi, o entrambi:

- AIX
- IBM

Adobe, il logo Adobe, PostScript e il logo PostScript sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

Java e tutti i marchi e i logo Java sono marchi o marchi registrati di Oracle negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Linux è un marchio registrato di Linus Torvalds negli Stati Uniti e/o in altri paesi.

Microsoft e Windows sono marchi di Microsoft Corporation negli Stati Uniti, in altri Paesi o entrambi.

Codice SafeNet: La porzione di gestione licenze per questa Applicazione del licenziatario si basa su uno o più copyright indicati di seguito:

```
Sentinel ® RMS
Copyright 1989-2006 SafeNet, Inc.
Tutti i diritti riservati.

Sentinel ® Caffe (TM)
Copyright 2008-2009 SafeNet, Inc.
Tutti i diritti riservati.

Sentinel ® EMS
Copyright 2008-2009 SafeNet, Inc.
Tutti i diritti riservati.
```

Altri nomi di azienda, prodotto o servizio possono essere marchi o marchi di servizio di altre società.

INDICE

A

accesso facilitato 153
Adobe Acrobat Professional
  migrazione a una nuova versione 26
anteprima
  markup 60
  supporti e finitura 60
anteprima di stampa 60
area nascosta
  definizione 98
AssemblePDF
  flussi di lavoro 128

B

blocco con copertina
  definizione 98
BuildPDFFromDocuments 38, 40, 48–49
  applicazione di markup 87
  per l'applicazione del markup 36

C

codice a barre
  aggiunta 88
  determinazione del posizionamento della pagina 88
  rotazione 88
  tipi 88
  tipi di contenuto 91
CompleteDocuments 134
Contrassegni OMR
  contrassegni disponibili 95
  definizione 94
CreateInserterReprints 135

D

database documenti 20
dati
  estrazione 11, 66
  salvataggio 79
  visualizzazione 78
definitions.zip
  caricamento delle proprietà del documento .. 33
disinstallazione del plug-in 34
docCustomDefinitions.xml 67
documenti 10
  definizione 64

E

elaborazione condizionale 11
eliminazione del markup 62
EnhancePDFDocuments
  flussi di lavoro 129
  flusso di lavoro per l'applicazione del markup 36

F

file delle proprietà del documento 19
file di configurazione
  preparazione 28
file di controllo 12, 36
  caricamento 59
  contenente definizioni del markup 36
  nell'operazione BuildPDFFromDocuments 59
  nell'operazione IdentifyPDFDocuments 59
  più (multipli) 59
  salvataggio 59
  visualizzazione dell'anteprima con più 60
File PDF
  configurazione delle operazioni per l'estrazione delle proprietà del documento 35
  configurazione per l'identificazione dei documenti 35
file PDF di esempio 13
finitura
  definizione 106
  gestione 105
finitura sottoinsieme
  definizione 106
  gestione 105
flussi di lavoro
  elenco della funzione PDF Mailroom Integrity 15
  EnhancePDFDocuments per l'applicazione del markup 36
  fornito
    AssemblePDF 128
    EnhancePDFDocuments 129
    PrintPDFInsert_I 129
    PrintPDFInsert_II 130

ReceivePDFInsert_I....131
ReceivePDFInsert_II....131
SortPDF....132
SortSplitPDF....132
inserimento....38, 46
per lavori PDF creati nel portlet Documenti....49
PrintPDFInsert_II....49
flussi di lavoro secondari....37
font
da destra a sinistra....151
etichette del riquadro di markup....53
Font giapponese nei codici a barre QR....151
formati lettera diversi....151
mancanti....150
non inclusi nell'elenco a discesa per l'aggiunta di testo....151
non incorporati....150
funzione insertore
insertori supportati....40
panoramica....40
requisiti....40

G

Generatore regola....83
Gestione regole....83
GroupDocuments....136
gruppi di pagine
mancanti....149
non corretta....149
gruppo di pagine....10
definizione....64

I

icona di avvio veloce
plug-in....53
IdentifyPDFDocuments....36, 38, 40, 47
configurazione....35
immagine
aggiunta a un file PDF....97
mancanti....150
tipi supportati....97
Impostazioni della memoria JVM....25
impostazioni di registrazione....53
inserimento
flussi di lavoro....46
InsertJobs....138
insertori
configurazione sistema....45
installazione
plug-in....31–32
intento di produzione
facciata singola o fronte/retro....53
interfaccia utente....55
invalidità....153

M

markup
aggiunta a un file PDF....87
eliminazione....62
navigator....62
non visualizzato nelle pagine corrette in Anteprima....149
occultamento....62
ordine applicato....87
spostamento....62
tipi di....12, 87
visualizzazione in anteprima....12
Markup Navigator....12
media.xml
caricamento di oggetti di supporto....33
memoria
impostazioni....53, 152
Impostazioni JVM....25
requisiti hardware....25, 31
miglioramento del file PDF di esempio....87
modelli di procedura
elenco della funzione PDF Mailroom Integrity....16
PDF Mailroom Integrity....16
modello di operazione fornito
CompleteDocuments....134
GroupDocuments....136
ReadDocumentsFromDatabase....139
SortDocuments....142
UpdateDocumentsInDatabase....145
WaitForDocumentCompletion....146
WriteDocumentsToDatabase....146

modello di passo
fornito
CompleteDocuments....134
GroupDocuments....136
ReadDocumentsFromDatabase....139
SortDocuments....142
UpdateDocumentsInDatabase....145
WaitForDocumentCompletion....146

N

nascondi area....98
nomi proprietà database....125
numero porta
interna....53

O

occultamento
markup....62
oggetti di supporto
caricamento nel plug-in....33
operazione IdentifyPDFDocuments
file di controllo....64
opzioni dei supporti
mancanti....150
opzioni della finitura
mancanti....150

P

pagine
numero da elaborare....53
panoramica....10
PitStop Connect
modifica dei contenuti di un file PDF....51
plug-in
attivazione....53
installazione....31–32
menu di avvio veloce di Acrobat....53
primo utilizzo....53
versione....149
preferenze....53
PrintPDFInsert_I....46
flussi di lavoro....129
PrintPDFInsert_II....46
flussi di lavoro....130
programma di installazione
ubicazione del file....31–32
property
documento....66
proprietà del documento....11
caricamento nel plug-in....33
definizione....66–67
definizione dei blocchi indirizzo....73
definizione delle regole di estrazione....66–67, 69
definizione multipla....69
mancanti....150
salvataggio dei valori....79
utilizzo all'interno di una regola....82
visualizzazione dei valori....78
proprietà del documento dell'indirizzo....73
proprietà del documento dell'insertore....44
proprietà del lavoro
utilizzo all'interno di una regola....82

R

ReadDocumentsFromDatabase....139
ReceivePDFInsert_I....46
flussi di lavoro....131
ReceivePDFInsert_II....46
flussi di lavoro....131
regola
definizione....83
regole
gestione....87
modifica....87
predefinite....80
utilizzo....79
utilizzo della proprietà del documento....82
utilizzo della proprietà del lavoro....82
utilizzo della statistica....82
regole predefinite....80
requisiti
hardware....25, 31
memoria....25, 31
software....25, 31
Riconcilia....139
ridimensionamento del markup....62

risoluzione dei problemi 149
Il file non ha trovato errori 24
risoluzione del monitor 25, 31

S

salvataggio
valori delle proprietà del documento 79
selezione del testo
non corretta 150
SendInserterControlFile 140
SetInsertProperties 142
Shift_JIS 151
SortDocuments 142
SortPDF
flussi di lavoro 132
SortSplitPDF
flussi di lavoro 132
sostituzione carta
definizione 106
gestione 105
statistica
utilizzo all'interno di una regola 82
suddivisione del lavoro PDF in base alla dimensione 37
flussi di lavoro 37
suddivisione del lavoro PDF in base alla proprietà del documento 39
suddivisione in base alla proprietà del documento
flussi di lavoro 39
supporto
definizione 106
gestione 105

T

tasti di accesso rapido 153
Tasti di accesso rapido di Markup Navigator 153
tasti, accesso rapido 153
tasti, Markup Navigator 153
tastiera 153
testo
aggiunta a un file PDF 100
tipi di contenuto 100
trigger
definizione condizionale 86
trigger condizionale 11, 81
definizione 86
esempio 81

U

Ultimate Impostrip Connect
modifica dei contenuti di un file PDF 51
unità di misura 55
UpdateDocumentsInDatabase 145

V

valori delle proprietà del documento
salvataggio 66
visualizzazione 66
versione del plug-in 149
versione richiesta di JRE 25, 31
visualizzazione
dati 78

W

WaitForDocumentCompletion 146
WriteInserterControlFile 147

© 2013

Ricoh ProcessDirector

IT (IT)

G550-20251-01

G550-20251-01